

Принято
Педагогическим Советом
Протокол № 01
от 30.08.2023 г.

Утверждено
Директором МБОУ СШ № 36
Т.Ю. Ковалева
Приказ № 276 - ОД
от 18.09.2023г.

Положение о проведении внутришкольного контроля МБОУ СШ № 36

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ, от 29.12.2012г.; Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 36» (далее – Школа).

1.2. Целью Порядка является совершенствование деятельности Школы и улучшение качества организационной деятельности и образования.

1.3. Под внутришкольным контролем (далее - ВШК) понимается целенаправленная деятельность администрации Школы (директором, заместителями директора) по диагностике состояния образовательного процесса, а при наличии отрицательной динамики в образовательной деятельности контроль за ее устранением.

1.4. Функции внутришкольного контроля:

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

1.5. Проведение ВШК осуществляют административные работники школы (директор, заместители директора) в соответствии со своими должностными инструкциями.

1.6. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно в плане работы школы на учебный год.

1.7. Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора школы. Любые изменения в настоящий локальный акт вносятся после рассмотрения и принятия их на Педагогическом совете, с последующим утверждением Приказом директора.

1.8. Порядок действителен до принятия нового локального нормативного акта.

2. Объекты внутришкольного контроля и методы контроля

2.1. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение планируемых результатов по предметам учебного плана ООП;
- качество усвоения планируемых результатов (личностные, предметные и метапредметные) ООП;
- оценка работы учителя;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- индивидуальная работа с одаренными детьми, с детьми с особыми образовательными потребностями.
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности.

2.2. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;

- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

2.3. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

3. Организация внутришкольного контроля

3.1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор Школы или по его поручению заместители по учебно - воспитательной работе, руководители ШМО, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно- воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

3.2. Контроль осуществляется на основании:

- плана внутришкольного контроля (далее – План ВШК);
- графика проведения текущих административных работ по предметам учебного плана;
- графика проведения промежуточной аттестации по предметам;
- перспективного плана-графика контроля посещения уроков по учебным предметам в текущем учебном году.

План ВШК и графики, в целях ознакомления педагогических работников, вывешиваются на информационном стенде в кабинете заместителя директора по УВР.

3.3. Ежегодно в начале текущего учебного года все Планы, указанные в п. 3.1. утверждаются приказом директора Школы. Любые изменения в Планы, графики указанные в п. 3.1, разработанные на текущий учебный год вносятся, на основании Приказа директора.

3.4. Виды контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;

итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за учебную четверть, учебный год.

3.5. Формы внутришкольного контроля:

персональный;
тематический;
классно-обобщающий;
комплексный.

3.6. Основания для внутришкольного контроля:

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

3.7. Результаты проверок оформляются в виде аналитических справок.

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

3.9. Завершение оперативного контроля организованного по фактам, изложенным в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) выражается в выписке из протокола заседания комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.10. Директор Школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; о поощрении работников и иные решения в пределах своей компетенции.

3.11. Формы контроля, проводимые в Школе

3.11.1. Персональный контроль

3.11.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

3.11.1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

3.11.1.3. 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 обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы 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, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.11.1.4. 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;
обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы
управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.11.1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3.11.2. Тематический контроль

3.11.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.11.2.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.11.2.3. 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 труда.

3.11.2.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

3.11.2.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
- анализ школьной и классной документации.

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

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

3.11.2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

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

3.11.3. Классно-обобщающий контроль

3.11.3.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

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

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

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

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

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

3.11.3.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

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

3.11.4. Комплексный контроль

3.11.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

3.11.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей ШМО, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации.

Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ и методистов органов управления образованием.

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

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

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

3.11.4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного членов администрации) и проводится заседание педагогического совещание при директоре или его заместителях.

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