

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа с.Атаевка Лысогорского района Саратовской области"

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 01.09. 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «ООШ с.Атаевка
Лысогорского района Саратовской
области»

_____/А.М.Савин/
Приказ № 76 от 01. 09.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - начального общего, основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 №1015, и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУ «ООШ с.Атаевка Лысогорского района Саратовской области»

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов образовательной деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией школы осуществляемых в порядке руководства наблюдений за соблюдением работниками школы норм законодательства РФ субъекта РФ, муниципалитета, локальных актов школы.

1.3. *Объектами внутришкольного контроля* являются следующие виды образовательной деятельности:

учебный, воспитательный процесс;

методическая работа, экспериментальная и инновационная деятельность; психологическое состояние учащихся и учителей;

обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями (соблюдение требований охраны труда, санитарно-гигиенического состояния, обеспеченность учебной и методической литературой, учебно-техническим оборудованием).

1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить предложения об изменениях и дополнениях. Утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

II. Цель, задачи и принципы ВШК

2.1. Цель внутришкольного контроля - улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

осуществление контроля за исполнением законодательства и иных нормативно- правовых актов в области образования;

анализ причин, лежащих в основе нарушений (если таковые имеются и выявлены), принятие мер по их предупреждению;

анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению положительного педагогического опыта, устранению негативных тенденций;

анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе:

сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Принципы внутришкольного контроля:

объективность как следование четким стандартам (нормам/требованиям) контроля и критериям оценивания (обязательным условием эффективного контроля является наличие объективных, точных и удобных для применения нормативов; необходимо найти простой и конкретный способ определения степени выполнения запланированных задач, поскольку контроль осуществляется человеком, он неизбежно подвергается влиянию личностных факторов; фактическое положение дел может восприниматься в самом различном свете в зависимости от личности контролирующего, следовательно, необходимо разработать четкие и объективные критерии проверки качества работы, которые будут убедительны и для контролируемых); соответствие требований реальным возможностям контролируемых;

согласование стандартов контроля и оценки с коллективом;

обоснование и аргументированность оценочных суждений;

доброжелательность;

взаимоуважение и взаимообогащение;

сравнительно-аналитический подход;

методическая направленность;

системность;

гуманизация и гласность;

открытость и доступность результатов.

2.4. Направления внутришкольного контроля.

реализация прав граждан на образование; внутришкольная документация; здоровье и здоровый образ жизни; уровень обученности и воспитанности; качество преподавания; условия обучения школьников; система внеклассной воспитательной работы; методическая работа;

обеспеченность учебной и методической литературой, учебно-техническим оборудованием;

степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, педагогических работников;

психологическая подготовленность коллектива к нововведениям и т.п.;

санитарно-гигиеническое состояние; работа с родителями; охрана труда и др.

III. Виды, формы и методы ВШК

3.1. Виды ВШК (по содержанию):

- тематический (глубокое изучение и получение информации о состоянии определенного элемента объекта управления, какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя, уровня подготовленности учащихся);
- фронтальный /комплексный (всестороннее изучение объекта управления в целом - методическая работа, учебно-воспитательная работа, внеурочная воспитательная работа и т.д..

3.2. Формы ВШК:

- персональный;
- классно-обобщающий (один или несколько классов); контроль какого-либо направления или участка работы.

3.2.1. **Персональный контроль** предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя и имеет место:

- при аттестации учителя;
- при работе молодого специалиста, нового учителя. В ходе персонального контроля проверяющий изучает: профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения; способы повышения профессиональной квалификации учителя. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.); уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся; степень самостоятельности учащихся;

- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями; дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения; совместная деятельность учителя и ученика; наличие положительного эмоционального микроклимата;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности; умение корректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт.

3.2.2. **Классно-обобщающий контроль** осуществляется в конкретном классе и направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в классе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа успеваемости учащихся по итогам учебного года или триместра. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

3.2.3. **Тематический контроль.**

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы. В ходе тематического контроля: проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); осуществляется анализ практической деятельности учителя; посещение уроков, внеклассных занятий, кружков; анализ школьной и классной документации. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.2.4. **Комплексный контроль.**

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей МО. эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

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 месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещания при директоре.

3.3. Методы ВШК

3.3.1. Методы контроля деятельности учителя: анкетирование;

тестирование;

мониторинг;

наблюдение;

изучение документации;

изучение самоанализа уроков;

беседа о деятельности учащихся;

обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

3.3.2. Методы контроля за результатами учебной деятельности: наблюдение;

устный опрос; письменный опрос; контрольная работа; комбинированная проверка; беседа, анкетирование, тестирование; проверка документации.

IV. Организационно-функциональная структура ВШК

4.1. *Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ:*

внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком; план представляется членам педагогического коллектива в начале учебного года.

- *внутришкольный контроль в виде оперативных проверок* осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса;

- *внутришкольный контроль в виде мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о деятельности школы и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (успеваемость по предметам, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима работы школы, исполнительская дисциплина, учебно- методическое обеспечение и т.д.);

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

4.2. **Функции внутришкольного контроля:**

информационно-аналитическая - осуществление обратной связи, так как без объективной и полной информации, которая непрерывно поступает к руководителю и показывает, как происходит выполнение поставленных задач, руководитель не может управлять, принимать обоснованные решения;

контрольно-диагностическая, под которой понимается аналитический срез и оценка состояния изучаемого объекта на основе сравнения этого состояния с заранее избранными параметрами повышения качества и эффективности контроля; коррективно-регулятивная;

стимулирующая, которая предполагает превращение контроля в инструмент развития творческих начал в деятельности учителя, т.к. задача контроля - получение информации и оказание помощи педагогу.

4.3. **Технология организации внутришкольного контроля.**

4.3.1. **Нормативно-правовое обеспечение внутришкольного контроля включает в себя:**

- настоящее положение;
- приказ директора о сроках, целях, объектах и субъектах внутришкольного контроля;
- план-сетку внутришкольного контроля (утверждается директором);
- документ (справку) по итогам внутришкольного контроля.

4.3.2. **Процедура организации внутришкольного контроля включает в себя:**

- издание приказа об организации контроля;
- утверждение плана проведения контроля (направленность, цель, задачи, этапы, формы, методы контроля, критерии оценивания);
- сбор информации;
- анализ и оценку полученной информации;
- подготовку аналитического документа.

Примечание: процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

4.4. **Правила внутришкольного контроля:**

внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты или созданная комиссия;

в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться отдельные специалисты ОУ, учителя или специалисты высшей квалификационной категории других ОУ, иных учреждений;

директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

план-задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;

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

при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;

экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с директором школы, с психологической и методической службой;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;

при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

в экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

V. Оформление результатов проверки

5.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

5.2. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

5.3. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

проводятся заседания педагогического совета; оперативные совещания;

вынесенные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

5.4. Директор школы по результатам контроля принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

о проведении повторного контроля;

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

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

VI. Контроль выполнения ФГОС

В соответствии с ФГОС новым содержанием ВШК являются:

6.1. Системы управления школой:

- оценка уровня реализации (выполнения) требований ФГОС к модели выпускника, результатам освоения основной образовательной программы, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;

- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС в школе;

- принятие решений о направлениях коррекции системы управления школой;

- организация исполнения решения (коррекционной работы);

- проверка исполнения решения.

6.2. Работа с кадрами:

- обеспечение выполнения требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников школы, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;
- подготовка работников школы к новой процедуре аттестации;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников школы;
- принятие решений о направлениях работы школы в соответствии со стандартом - научно-методической, социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее исполнения.

6.3. Работа с учащимися:

- учет учебных и творческих возможностей учащихся;
- учет психофизиологического состояния учащихся;
- диагностика и выявление учащихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с учащимися;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее результативности.

6.4. Финансово-экономическая и хозяйственная деятельность в школе:

- осуществление расчетов потребности всех протекающих в школе процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете школы;
- осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности.

6.5. Материально-техническое и информационное оснащение, ремонт школьного оборудования:

- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;
- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;
- анализ занятости помещений школы, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям школы с учетом особенностей образовательной деятельности;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в школе;
- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения.

6.6. Партнерское взаимодействие:

- оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей школы.

VII. Права и обязанности участников ВШК

7.1. Проверяющий имеет право:

- на инструктирование по вопросам проведения контроля;
 - использовать для проведения анкетирования, педагогических «срез» тесты и анкеты, согласованные с социальным педагогом, психологом;
- при осуществлении персонального контроля знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями учителя - рабочими программами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы и т.д.;
- посещать уроки, внеклассные мероприятия;

- проводить анкетирование, тестирование учащихся, родителей;
 - проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- по итогам проверки вносить рекомендации, а также предложения на рассмотрение коллектива о моральном или материальном поощрении педагогического работника или направления его на курсы повышения квалификации;
- переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога для дальнейшей презентации его технологий другим педагогическим работникам, для опубликования опыта работы в педагогической печати;
- использовать результаты проверки для освещения деятельности образовательного учреждения в СМИ;
- привлекать к осуществлению внутришкольного контроля специалистов учебного предмета (работающих в образовательном учреждении) для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника или образовательной деятельности учреждения.

7.2. Обязанности проверяющего:

проявлять уважение и тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

- осуществлять качественную подготовку к проведению внутришкольного контроля;
- придерживаться сроков проведения планового внутришкольного контроля;
- соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии возможности их устранения в процессе проверки;
- по итогам проверки доказательно обосновывать выводы и предложения;
- ознакомить с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на общественное обсуждение.

7.3. Проверяемый имеет право:

- знать сроки контроля, цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- иметь четкое представление об уровне требований, о критериях оценки профессиональной деятельности и методах оценивания;
- обратиться с письменной просьбой о переносе сроков проверки по уважительным причинам (госпитализация, участие в организации и/или проведении городских или районных мероприятий и т.п.), но не более чем на месяц;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
 - внести запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования.

7.4. Обязанности проверяемого:

- проявлять уважение ко всем участникам внутришкольного контроля;
- соблюдать план, режим и сроки внутришкольного контроля;
- предоставлять проверяющим все материалы, соответствующие утвержденному плану и в установленные сроки;
- после ознакомления с результатами внутришкольного контроля необходимо поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую, что проверяемый поставлен в известность о результатах внутришкольного контроля.