

Принято
педагогическим советом
протокол №1 от 28.08.2020

Утверждено
Директор МБОУ СОШ №29
_____ О.И. Кокодзей

ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ №29

1. Общие положения

1.1. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики основных результатов деятельности МБОУ СОШ №29. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией МБОУ СОШ №29 наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками ОУ законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, ОУ в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.3. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющем право вносить в него изменения и дополнения.

2. Задачи внутришкольного контроля

2.1. Осуществление контроля исполнения законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педагогических советов МБОУ СОШ №29.

2.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива.

2.4. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.

2.5. Изучение состояния документации на основании сформированных отчетов.

2.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений по МБОУ СОШ №29.

2.7. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.8. Проведение мониторинга достижений учащихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития учащегося.

3. Содержание контроля

3.1. Выполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Реализация утверждённых образовательных программ, учебного плана, соблюдение утверждённого календарного учебного графика МБОУ СОШ №29.

3.3. Ведение документации.

3.4. Выполнение ФГОС.

3.5. Результаты образовательной деятельности.

- 3.6. Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов МБОУ СОШ №29.
- 3.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.8. Реализация воспитательных программ и их результативность.
- 3.9. Организация питания учащихся.
- 3.10. Охрана труда и здоровья участников образовательной деятельности МБОУ СОШ №29.
- 3.11. Исполнение принятых коллективных решений, локальных нормативных актов.
- 3.12. Контроль условий осуществления образовательного процесса.
- 3.13. Контроль за правильностью ведения классных журналов, в том числе электронных журналов классов.
- 3.14. Выполнение требований санитарных правил.
- 3.15. Другие вопросы в рамках компетенции директора МБОУ СОШ №29.

4. Методы контроля

- наблюдение;
- письменный, устный опросы, письменная проверка знаний (контрольные работы);
- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг;
- проверка документации;
- собеседование.

5. Виды и формы контроля

- ✓ персональный (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- ✓ классно-обобщающий контроль;
- ✓ тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, группы или одного педагогического работника);
- ✓ фронтальный (состояние преподавания одного или нескольких предметах во всех классах);
- ✓ комплексный (всестороннее изучение по одному или более направлениям деятельности коллектива, группы или одного педагогического работника);
- ✓ документальный (изучение документации).

6. Организация контроля

- 6.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
- 6.2. 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.
- 6.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.
- 6.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной

деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья учащихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

6.5. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором МБОУ СОШ №29 или его заместителем по учебно -воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

6.6. Проверка состояния любого из вопросов содержания контроля состоит из следующих этапов:

- ✓ определение цели проверки;
- ✓ выбор объектов проверки;
- ✓ составление плана проверки;
- ✓ инструктаж участников;
- ✓ выбор форм и методов контроля;
- ✓ констатация фактического состояния дел;
- ✓ выводы, вытекающие из оценки;
- ✓ рекомендации или предложения по совершенствованию деятельности или устранению недостатков;
- ✓ определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

6.7. В качестве экспертов в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.8. Директор МБОУ СОШ №29 издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

6.9. Продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретном случае, и не должна превышать 10 дней.

6.10. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

6.11. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля.

6.12. Основаниями для контроля могут быть:

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

6.13. Результаты проверки выносятся на совещания, педсоветы или оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- ✓ цель контроля;
- ✓ сроки;
- ✓ состав комиссии;
- ✓ какая работа была проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена документация и т. д.);
- ✓ констатация фактов (что выявлено);
- ✓ выводы;
- ✓ рекомендации или предложения;
- ✓ где подведены итоги проверки (заседание педагогического совета, методический совет, совещание при заместителе директора по УВР, индивидуально и т. д.);
- ✓ дата и подпись исполнителя.

6.14. 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 вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- ✓ проводятся заседания педагогического или методического совета, совещания с педагогическим составом при директоре или завуче;
- ✓ результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

6.16. Директор МБОУ СОШ №29 по результатам контроля может принимать решения:

- ✓ об издании соответствующего приказа;
- ✓ об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- ✓ о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- ✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- ✓ о поощрении работников;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

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

7. Персональный контроль

7.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

7.2. В ходе персонального контроля изучается соответствие уровня компетентности педагогического работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- ✓ уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- ✓ соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- ✓ соблюдение принципов уважения чести и достоинства учащихся и других участников образовательных отношений;
- ✓ умение развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- ✓ умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- ✓ умение использовать инновационные технологии, продуктивные виды деятельности, ориентированные на качественный результат;
- ✓ уровень подготовки учащихся;
- ✓ умение учитывать особенности психофизического развития;
- ✓ владение методами и средствами педагогической диагностики обучающихся и состояния их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ систематическое повышение своего профессионального уровня;
- ✓ своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании РФ;

- ✓ соблюдение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка;
 - ✓ умение создавать комфортный микроклимат в образовательной деятельности.
- 7.3. При оценке деятельности педагогического работника учитываются:
- ✓ выполнение государственных программ в полном объеме;
 - ✓ умение отбирать содержание учебного материала;
 - ✓ уровень знаний, умений, навыков учащихся;
 - ✓ степень самостоятельности учащихся;
 - ✓ дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
 - ✓ совместная деятельность педагогического работника и учащегося;
 - ✓ способность к анализу педагогических ситуаций;
 - ✓ наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - ✓ умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.
- 7.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:
- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
 - ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
 - ✓ анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (результаты итоговой аттестации, мониторинга качества знаний, контрольных работ, срезов и т.д.);
 - ✓ анализировать результаты методической, научно-исследовательской деятельности педагогического работника;
 - ✓ выявлять результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т. д.;
 - ✓ организовывать социологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;
 - ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.
- 7.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические записки.

8. Классно-обобщающий контроль

- 8.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
- 8.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в конкретном классе.
- 8.3. В ходе контроля изучается весь комплекс образовательной деятельности в отдельном классе:
- деятельность всех педагогических работников;
 - ведение документации в соответствии с занимаемой должностью;
 - выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
 - владение педагогическим работником инновационными педагогическими технологиями при организации обучения;
 - уровень сформированности мотивации к учению;
 - уровень знаний, умений и навыков учащихся;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - дифференциация и индивидуализация обучения;
 - сотрудничество педагогического работника и учащихся;
 - работа с родителями (законными представителями) учащихся;
 - уровень сформированности коллектива и социально-психологический климат.

8.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа качества знаний по итогам года, полугодия или четверти.

8.5. По результатам классно-обобщающего контроля составляется справка, проводится совещание педагогических работников.

9. Тематический контроль

9.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ СОШ №29.

9.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, уровень сформированности УУД, активизации познавательной деятельности и др.

9.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта творческих педагогических работников.

9.4. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в муниципалитете, регионе, стране.

9.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

9.6. В ходе тематического контроля могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий внеурочной деятельности; анализ документации.

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

9.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях методических объединений учителей, совещаний при заместителе директора по УВР.

9.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

9.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

10. Документальный контроль

10.1. Объективность выставления четвертных (полугодовых отметок); соответствие с планами поурочного планирования, отражение в журнале контрольных, практических работ, накопляемость отметок.

10.2. Качество составления рабочих программ по учебным предметам, программ элективных курсов и курсов по выбору.

10.3. Работа классных руководителей по ведению и заполнению дневников; количество и назначение ученических тетрадей по предметам, соблюдение единых орфографических требований.

10.4. Соблюдение единых требований к письменной речи обучающихся; соблюдение норм оценок и видов письменных работ.

11. Контроль ведения классных журналов

Направления контроля:

- 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 учащихся, требованиям по содержанию и объему;
- проверка своевременности заполнения журнала классным руководителем.

12. Контроль ведения электронного журнала на портале «Сетевой город. Образование»

12.1. Администрация МБОУ СОШ №29 контролирует в срок до 5 сентября учебного года формирование на портале «Сетевой город. Образование» разделов, характеризующих образовательную деятельность:

- формирование учебных периодов на всех уровнях обучения;
- формирование графика каникул на текущий учебный год;
- формирование контингента учащихся;
- формирование классов-комплектов или учебных групп;
- формирование списков учащихся, обучающихся по индивидуальным учебным планам;
- формирование перечня предметов;
- формирование учебного плана МБОУ СОШ №29
- формирование индивидуальных учебных планов учащихся;
- фиксация режима работы для каждого класса, учебной группы или учащихся по индивидуальным учебным планам;
- распределение учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ №29;
- составление календарно-тематического планирования в соответствии с реализуемыми программами учебных предметов;

12.2. Администрация МБОУ СОШ №29 осуществляет контроль за правильностью ведения электронных журналов классов. Направления контроля:

- 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 учащихся, требованиям по содержанию и объему.