

Принято
на педагогическом совете школы
протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «Кузбасская СОШ»
Гурнаев К.А.
Приказ № 108/1 от 31.08.2023



Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
Организации
Алешина Т.А.
Протокол 3 от 31.08.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кузбасская средняя общеобразовательная школа
имени героя Советского Союза Н.А. Шорникова»
Кемеровского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Уставом общеобразовательного учреждения, Распоряжение Губернатора Кемеровской области №133-рг от 23.08.2023 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Директор, заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль по следующим вопросам:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация ФГОС НОО, ООО, СОО;
- реализация основных общеобразовательных программ НОО, ООО, СОО и учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- противоправное поведение учащихся, вовлечения их в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения противоправной направленности;

- соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

1.5. В данное положение о ВШК педагогическим советом могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цель, задачи, направления ВШК

2.1. Целью внутришкольного контроля является совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания; повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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 реализации приказов и распоряжений в ОУ;

- оказание методической помощи педагогическим работникам;

- оказание помощи классным руководителям;

- оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретной ступени образования;

- анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий; - изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;

- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса.

2.4. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;

- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС;

- контроль реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- контроль соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;

- контроль соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы;

- контроль соблюдения безопасности образовательного процесса;

- контроль и предупреждение противоправного поведения учащихся, вовлечения их в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения противоправной направленности;

- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, педагогических, информационно методических и других).

3. Функции ВШК

3.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить функции ВШК в условиях введения ФГОС:

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;

- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);

- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

- *стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся

- *планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

4. Требования к внутришкольному контролю

3.1. Внутришкольный контроль должен быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, четко организованным, результативным.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

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

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы школы на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. А также контроля и предупреждения противоправного поведения учащихся, вовлечения их в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения противоправной направленности

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о школе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

– заявление педагогического работника на аттестацию;

– план ВШК;

– проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

– обращение заместителей директора и/или учителей о фактах противоправного поведения учащихся, вовлечения их в криминальные субкультуры, организации экстремистской направленности и террористического характера, неформальные молодежные объединения противоправной направленности;

– обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

– ВШК осуществляет директор школы и заместители директора;
– при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, учителей может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;

– плановые проверки проводятся в соответствии с планом;

– продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретном взятом случае;

– члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

– экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях;

– при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители посещают уроки учителей школы с предварительным их предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения;

5.4. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет непосредственное руководство с системой работы в общеобразовательной организации по ведению электронного журнала;

- осуществляет систематический контроль правильности оформления электронного журнала, оформляя итоги проверки в виде справки (не реже 1 раза в два месяца).

5.5. Результаты ВШК оформляются в виде справки. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.

5.6. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

– об обсуждении итоговых материалов ВШК;

– о проведении повторного контроля;

– о привлечении к дисциплинарной ответственности с изданием соответствующего приказа;

– о поощрении работников с изданием соответствующего приказа;

– иные решения в пределах своей компетенции.

5.7. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести: собеседование; рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, совещании при директоре; обсуждение итогов в ходе работы методического объединения и другие.

6. Формы, виды и методы внутришкольного контроля.

6.1. Внутришкольный контроль осуществляется в двух формах:

- индивидуально-личной (субъект администрации сам лично проверяет тот или иной участок работы);

- коллективной (контроль осуществляет группа проверяющих);

6.2. С целью более глубокого изучения состояния обучения и воспитания обучающихся в школе используются следующие виды контроля:

Предварительный контроль.

Целью предварительного контроля являются предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание воздействия на эффективность его труда.

Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного учителя.

2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание учителем 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 учитель в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планом 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 учителей;

- 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, в профком или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

Тематический контроль.

Его цель – мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в педагогическом коллективе.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и др. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с планом работы школы на текущий учебный год, анализом работы школы по итогам учебного года, планом работы школы. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях

педагогических советов, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

Классно-обобщающий контроль.

Цель его – выяснить воздействие разных учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину этого воздействия. Класснообобщающий контроль осуществляется в конкретной классе или параллели. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество учителя и ученика;
- психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам года.

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 классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

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

Комплексный контроль.

Его цель – получить широкую информацию и на этой основе произвести глубокий анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей.

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения.

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, проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

6.3. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся.

6.4. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;

- письменная проверка знаний (компетентностные проверочные работы); – комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование; – проверка документации.

6.5. К формам и методам контроля (изучение состояния документации) добавляется возможность его проведения на основании сформированных в Электронном журнале (далее ЭЖ) отчетов. Планируются следующие темы контроля, которые будут проводиться через отчеты ЭЖ:

- проверка своевременности отражения в журнале занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- учет замененных и пропущенных уроков (занятий).

Администрация имеет возможность получить из ЭЖ аналитическую и статистическую отчетность об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- отчетность по результатам освоения образовательных программ (количество итоговых оценок, (отметок) за отчетный период.
- 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 для осуществления контроля за ведением ЭЖ и ЭД обучающихся;
- отчетность о выполнении учебных планов организацией по всем профилям обучения. 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;
- 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 в ЭЖ;
- формирование выписок в бумажной форме для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме.

6.6. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.), в условиях 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.

6.7. Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общеучебных умений и навыков проводятся административные срезы знаний по всем предметам в течение учебного года и годовые контрольные работы. Годовые контрольные работы проводятся по единому графику, утвержденному директором школы. График проведения годовых контрольных работ доводится до сведения учителей, учащихся и их родителей не позже чем за две недели до проведения.

7. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору) администрацией

7.1. Непосредственный контроль деятельности образовательного учреждения - внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

7.2. Каждый из работников образовательного учреждения, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить уроки (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209267

Владелец Турнаев Константин Анатольевич

Действителен с 15.12.2023 по 14.12.2024