

Принято на педагогическом совете
Протокол №1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ№38»
_____ Р.А. Нуриев

Введено в действие
Приказом по школе №200
от 29.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе внутришкольного контроля
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №38»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральным государственным стандартом, Уставом школы и регламентирует содержание и порядок осуществления внутришкольного контроля администрации.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения, получения и переработки информации о ходе и результатах образовательно-воспитательного процесса (ОВП) с целью принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.3. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы.
- 1.4. Контроль должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.
- 1.5. Положение о системе внутришкольного контроля принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.6. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательных отношений, а также контролируемых лиц.

2. Задачи

Основными задачами внутришкольного контроля являются:

- 2.1. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в школе;
- 2.2. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 2.3. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- 2.4. Инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- 2.5. Изучение педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- 2.6. Анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательном учреждении.

3. Содержание контроля

- 3.1.Использование методического обеспечения в образовательном процессе
- 3.2. Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 3.3.Ведение документации: электронные журналы, журналы групп продленного дня, тетради индивидуальной коррекции, планы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.
- 3.4.Выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний.
- 3.5.Соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.
- 3.6.Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.7.Реализация ФГОС и ФОП и результативность.
- 3.8.Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки.
- 3.9.Охрана труда и здоровья участников образовательных отношений.
- 3.10.Исполнение коллективных решений, нормативных актов.
- 3.11.Контроль за состоянием УМК.
- 3.12.Выполнение требований санитарных правил.

4. Функции контроля

- Информационно- аналитическая;
- Контрольно- диагностическая;
- Коррективно- регулятивная.

При оценке учителя в ходе контроля учитывается:

- Выполнение общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий и др.);
- Уровень знаний, навыков и развитие обучающихся;
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Владение обучающимися общеучебными навыками, универсальными учебными действиями, интеллектуальными умениями;
- Дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- Совместная деятельность учителя и ученика;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- Способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю над результатами педагогической деятельности;
- Умение корректировать свою деятельность;
- Умение обобщать свой опыт;
- Умение составлять и реализовывать план своего развития.

5. Методы контроля

- 5.1.Анкетирование обучающихся, родителей, педагогов;
- 5.2.Тестирование обучающихся;
- 5.3.Посещение уроков, занятий и мероприятий;

- 5.4. Мониторинг качества знаний, уровня воспитанности и т.д.;
- 5.5. Письменный и устный опросы обучающихся и родителей;
- 5.6. Изучение документации;
- 5.7. Беседа с педагогом;
- 5.8. Хронометраж выполнения домашнего задания обучающимися.

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

Контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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

6. Виды контроля

- Предварительный - предварительное знакомство;
- Текущий - непосредственное наблюдение за учебно - воспитательным процессом;
- Итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

Формы контроля:

Стартовая диагностика

- Тематический;
- Персональный;
- Классно-обобщающий;
- Комплексный.

Персональный контроль

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики;

основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; □ уровень подготовки обучающихся; □ соблюдение тифлотребований.

При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение общеобразовательных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
 - изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
 - анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
 - анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
 - выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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.

Тематический контроль направлен не только на изучения фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

В ходе тематического контроля:

- Проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- Осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение уроков,

внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

Классно-обобщающий контроль.

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебновоспитательного процесса в том или ином классе.

В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

По результатам классно - обобщающего контроля проводятся совещание при директоре или педагогический совет, классный час, родительские собрания.

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, руководителей методических объединений, 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, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её 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, совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

7. Организация контроля

7. 1. Составление единого плана инспектирования во всех звеньях образовательного процесса.

7.2. На основании единого плана инспектирования составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.

7.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания инспектирования состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана-задания проверки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- выбор форм и методов инспектирования;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательновоспитательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторного инспектирования.

7.4. Инспектирование осуществляет директор школы или заместители по учебно-воспитательной работе.

7.5 Допускается специально созданная для этих целей комиссия.

7.6. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

7.7. Тематическая проверка должна проводиться с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.8. Основаниями для проведения 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;

7.9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);

- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

7.10. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки и критерии оценки 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 образования при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре (СД), методических объединений школы (МО);
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.12. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

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

7.13. Основания для контроля:

- 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.

8. Документационное сопровождение ВШК

включает следующие распорядительные документы:

- приказ на контроль
- итоговый документ (справка)
- приказ по итогам контроля