

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ Подлесношенталинской ООШ
протокол от «13» 08 2021 г.



**Положение о внутришкольном контроле
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Подлесношенталинская основная общеобразовательная школа
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Обобеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Подлесношенталинская основная общеобразовательная школа Алексеевского муниципального района Республики Татарстан в области образования (далее - МБОУ Подлесношенталинская ООШ), Положением о внутренней системе оценки качества образования и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность МБОУ Подлесношенталинская ООШ.

1.2. Внутришкольный контроль - основной источник информации для анализа качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающегося. Качество образования выражает степень соответствия результатов федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям физического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

1.3. Для осуществления внутришкольного контроля качества образования соблюдаются - наличие критериев измерения качества образования;
- наличие параметров измерения;

- наличие эффективной методики диагностирования состояния учебно-воспитательного

1.4. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по

1.5. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

II. Цели внутришкольного контроля.

2.1. Получение объективной информации о функционировании и развитии педагогической системы МБОУ Подлесношенталинская ООШ требованиям государственных стандартов общего образования, тенденциях ее изменения и причинах, влияющих на ее уровень.

2.2. Принятие обоснованных и своевременных управленческих решений по совершенствованию образования и повышению качества образования.

2.3. Повышение эффективности использования ресурсов школы для достижения планируемых

III. Задачи внутришкольного контроля:

3.1. Создавать благоприятные условия для развития МБОУ Подлесношенталинская ООШ.

3.2. Осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования.

3.3. Анализировать результаты реализации приказов по МБОУ Подлесношенталинская ООШ.

- методический уровень каждого учителя;
- методический уровень каждого классного руководителя;
- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации педагогов;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности;
- психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей;
- психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

4.3.

Обеспеченность учебно-воспитательного процесса МБОУ Подлесношенталинская ООШ необходимыми условиями.

- охрана труда;
- выполнение требований СанПИН;
- организация питания и медицинского обслуживания;
- ведение школьной документации и делопроизводства;
- хранение и использование технических средств оснащения, учебно-наглядных средств, мультимедиа.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 4.1. - 4.3. может быть дополнен и изменен.

V. Функции внутришкольного контроля:

- 5.1. информационно-аналитическая;
- 5.2. контрольно-диагностическая;
- 5.3. коррективно-регулятивная;
- 5.4. мотивационно-стимулирующая
- 5.5. функция обратной связи.

VI. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

- 6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 6.3. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 6.4. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 6.5. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.6. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.7. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 6.8. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету, внеурочной деятельности.
- 6.9. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.11. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.12. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.13. Отслеживание результатов деятельности работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования и воспитания;
 - осуществления государственной политики в области образования и воспитания;
 - использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
 - использования методического обеспечения в учебно-воспитательном процессе;
 - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов

школы;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы школьной столовой и состояния физкультурно-оздоровительной работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы и (или) заместителей директора.

6.14. Оценивание деятельности педагогического работника с учетом направлений:

- качество учебно-воспитательной деятельности на уроке и внеурочных и внеклассных занятиях;
 - выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, лабораторных и контрольных работ, экскурсий и др.);
 - уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
 - степень самостоятельности обучающихся;
 - владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - качество учебно-воспитательного процесса;
 - дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
 - совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
 - создание условий, обеспечивающих процесс обучения и воспитания, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
 - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
 - способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
 - умение корректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой опыт;
 - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- соблюдение норм педагогической этики;
- результативность участия педагога и обучающихся в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях.

6.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VII. Ответственность лица, осуществляющего контроль.

7.1. Лицо, осуществляющее контроль, несет персональную ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению контроля;
- ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения контроля;
- проведения анализа деятельности работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля;
- доказательность выводов по итогам контроля.

VIII. Организация внутришкольного контроля.

8.1. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

- Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов

педагогического коллектива в начале учебного года.

- Внутришкольный 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.
- Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам 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.).

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

8.2 Классификация форм контроля.

- По виду: предварительный - предварительное знакомство, текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом, итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- По признаку исполнителя: коллективная форма, взаимоконтроль, самоконтроль, административный контроль, общественный контроль.
- По форме: классно-обобщающий, фронтальный, тематический, персональный, предметный, предупредительный, диагностический.

8.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы.

8.4. Методами контроля являются:

- документальный контроль;
- экспертиза;
- наблюдение;
- тестирование;
- контрольные срезы
- анкетирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- изучение документации;
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся и др.

8.5. Средствами контроля являются: памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.

8.6. Продолжительность контроля не может быть более 20 и менее 5 дней.

8.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.

8.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

8.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не менее чем за 1 час до начала проверки.

8.10. Основанием для проведения внутришкольного контроля являются:

- План внутришкольного контроля МБОУ Подлесношенталинская ООШ;
- Результаты мониторинга;
- Результаты внешних проверок;
- Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав и другие основания.

IX. Правила внутришкольного контроля.

9.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы, заместители директора по УВР и ВР, руководители школьных методических объединений, другие специалисты (далее - проверяющие).

9.2. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или информации о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.
- Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- информация о результатах контроля доводится до проверяемого работника, педагогов школы.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом с принятием решения по результатам озвученного контроля;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

9.4. 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;
- иные решения в пределах своей компетенции.

X. Формы контроля.

10.1. Персональный контроль.

10.1.1. Персональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

10.1.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» проверяющий вправе проверять:

- уровень осуществления деятельности педагога;
- обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдение педагогом правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- умение педагога развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность,

инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- умение учителя применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- умение учителя учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- работу учителя по повышению своего профессионального уровня;
- своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- соблюдение педагогом Устава, правил внутреннего трудового распорядка МБОУ Подлесношенталинская ООШ.

10.1.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
- 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 педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

10.1.4. 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 конфликтную комиссию профкома МБОУ Подлесношенталинская ООШ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

10.1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка, издается приказ.

10.2. Классно-обобщающий контроль.

10.2.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе.

10.2.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы классного руководителя;
- 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 коллективе и другие вопросы.

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

учебного года.

10.2.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами, но не более 20 дней.

10.2.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом внутришкольного контроля МБОУ Подлесношенталинская ООШ.

10.2.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, по необходимости классные часы, родительские собрания.

10.3. Тематический контроль.

10.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ Подлесношенталинская ООШ.

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

10.3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, в конкретном классе, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

10.3.3. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы МБОУ Подлесношенталинская ООШ, Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в Алексеевском районе, Республике Татарстан, России.

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

10.3.5. В ходе тематического контроля:

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой школы;
- осуществляться анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, обучающихся, класса, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков;
- анализ школьной и классной документации.

10.3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде информации или справки.

10.3.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях ШМО, методического совета МБОУ Подлесношенталинская ООШ

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

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

XI. Документация.

11.1. Положение о внутришкольном контроле.

11.2. План - график внутришкольного контроля.

11.3. Анализ выполнения внутришкольного контроля.

11.4. Справки по итогам контроля.

11.5. Приказ о начале внутришкольного контроля.

11.6. Приказ по итогам внутришкольного контроля.

11.7. Документация хранится в течение 5 лет.

XII. Заключительные положения.

12.1. В случае изменения законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в

области образования и Устава МБОУ Подлесношенталинская ООШ в части, затрагивающей организацию и осуществление мониторинговых исследований качества образования, настоящее Положение может быть изменено. Проекты изменений к настоящему Положению разрабатываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе, принимаются педагогическим советом и утверждаются директором МБОУ Подлесношенталинская ООШ .

12.2. Текст настоящего Положения на официальном сайте МБОУ Подлесношенталинская ООШ должен быть обновлен в соответствии с внесёнными изменениями в течение десяти дней с момента утверждения изменений.

12.3. Настоящее Положение должно быть признано недействительным и разработано заново в случае переименования или реорганизации МБОУ Подлесношенталинская ООШ.

12.4. Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) учащихся при приеме учащихся в МБОУ Подлесношенталинская ООШ, а также размещается на официальном сайте МБОУ Подлесношенталинская ООШ.