

Принято решением педагогического
совета ГАОУ «Адымнар - Казань»
Протокол №1
от 29.08.2023



Утверждаю
Директор

Шамсутдинов А. И.

Приказ № 735-о от 31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле качества образования
государственного автономного
общеобразовательного учреждения

Государственное автономное общеобразовательное
учреждение
«Полилингвальный комплекс «Адымнар-путь к
знаниям и согласию»
г.Казани

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле качества образования государственного автономного общеобразовательного учреждения «Полилингвальный комплекс «Адымнар-путь к знаниям и согласию» г.Казань

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», письмами Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», от 07.02.2001г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей ОУ», Уставом ГАОУ «Адымнар-Казань» и регламентирует порядок проведения внутришкольного контроля качества образования администрацией.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля соблюдения работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается на общем собрании работников образовательной организации, который имеет право вносить в него изменения и дополнения.

2. Цели, задачи и функции ВККО.

- 2.1. Цель внутришкольного контроля: установить соответствие функционирования и развития педагогической системы ГАОУ «Адымнар-Казань» требованиям ФГОС и ФКГОС.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
 - 2.2.1. Выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала педагогов;
 - 2.2.2. Совершенствование деятельности педагогического коллектива;
 - 2.2.3. Выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся;
 - 2.2.4. Функционирование в соответствии с ФГОС и ФКГОС.
- 2.3. Функции внутришкольного контроля:
 - 2.3.1. Мотивационная;
 - 2.3.2. Обратная связь;
 - 2.3.3. Коррекционная;
 - 2.3.4. Стимулирующая;
 - 2.3.5. Регулятивная;
 - 2.3.6. Оценочная;
 - 2.3.7. Диагностическая.

3. Директор школы или его заместители осуществляют внутришкольный контроль качества образования по вопросам:

- 3.1.1. использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- 3.1.2. реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- 3.1.3. соблюдение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- 3.1.4. соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- 3.1.5. работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья школьников и работников школы;
- 3.1.6. другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

4. Структура ВККО.

4.1. Базовый компонент – обеспечение функционирования ГАОУ «Адымнар-Казань».

Направление: учебно-воспитательный процесс, педагогические кадры, учебно-материальная база.

4.1.1. Учебно-воспитательный процесс:

- контроль за выполнением всеобщего;
- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за использованием учебно-методического обеспечения в соответствии с федеральным перечнем УМК;
- контроль за реализацией рабочих программ;
- контроль за реализацией внеурочной деятельности;
- контроль за качеством деятельности по развитию метапредметных умений (УУД);
- контроль за соблюдением порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля;
- контроль за организацией диагностики уровня освоения учащимися учебных программ;
- контроль за качеством реализации деятельности по обучению детей с ОВЗ;
- контроль за качеством деятельности по реализации требований по сохранению здоровья обучающихся в учебном процессе;
- контроль за организацией воспитательного процесса.

4.1.2. Педагогические кадры.

- контроль за соблюдением законодательства всеми педагогами;
- контроль за достижением результатов в соответствии с требованиями стандарта;
- контроль за соблюдением Устава, локальных актов, правил внутреннего трудового распорядка;
- выполнение решений педсоветов, рекомендаций конференций и совещаний;
- контроль за работой МО;
- контроль за самообразованием учителей и повышением квалификации.

4.1.3. Учебно-материальная база.

- контроль за использованием и хранением учебно-наглядных пособий;
- контроль за ведением школьной документации;
- контроль за организацией питания и медицинского обслуживания;
- контроль за выполнением требованиям СанПиН.

4.2. Инновационный компонент – развитие ГАОУ «Адымнар-Казань».

Направление: информатизация образовательного процесса, внедрение инновационных технологий, модернизация УМК, интеграция общего и дополнительного образования, модернизация материально-технической базы.

5. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- 5.1.1. выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических и контрольных работ)
- 5.1.2. уровень ЗУН учащихся и их развитие;
- 5.1.3. степень самостоятельности учащихся;
- 5.1.4. владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- 5.1.5. дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- 5.1.6. совместная деятельность учителя и ученика;
- 5.1.7. наличие положительного эмоционального микроклимата;
- 5.1.8. умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций, и др., направленных на усвоение учащимися системы знаний);
- 5.1.9. способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности;
- 5.1.10. корректировка своей деятельности и обобщение опыта работы;
- 5.1.11. умение составлять и реализовывать план своего развития.

6. Методы контроля.

- 6.1. Методы контроля деятельности учителя: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ и самоанализ урока, беседа о деятельности учащихся, результаты учебной деятельности учащихся.
- 6.2. Методы контроля результатов учебной деятельности: наблюдение, открытый урок, письменный опрос, письменная проверка ЗУН учащихся, комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.
- 6.3. Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся, родителей и других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях участников образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный анализ, учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7. Виды и формы.

7.1. Виды внутришкольного контроля.

Форма контроля	Вид контроля	
	Фронтальный вид	Тематический вид
1	2	3
1. Персональный контроль	Контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации учителя)	Контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой либо стороны его деятельности (например, уровня требования к знаниям учащихся и т. п.), или конкретного учащегося (одаренные, “трудные” и т. д.)

1	2	3
2. Классно-обобщающий контроль	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, воспитателей, работающих в одном классе (в одной параллели) + выполнение родительских обязанностей в воспитании + уровень ЗУН (срез) + работа служб в данном классе и т. д.	Контроль за учащимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль группы учителей по изучению дозировки домашнего задания в одном классе и т. п.)
3. Предметно-обобщающий контроль	Контроль за формированием системы знаний, умений и навыков у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др. (Например, контролируются учителя, ведущие один предмет с 5 по 11 класс)	Контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме (проблеме)
4. Обзорный контроль	Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации; состояние трудовой дисциплины учителей; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов	

	на конец учебного года; обеспеченность учащихся учебной литературой и др.)	
5. Комплексно-обобщающий контроль (фронтальный)	Контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов (уровень знаний и воспитанности учащихся в параллели, качество работы классных руководителей параллели, качество преподавания в параллели, выполнение родительских обязанностей в параллели и др.)	
6. Тематический	Контроль по конкретному вопросу (анализ внеклассного мероприятия по..., анализ документации по..., работы МО по... и т.д.)	

Тематический контроль проводится в течение всего учебного года с целью углубленного изучения и получения информации о состоянии определенного объекта управления. Тематический контроль осуществляется в любое время года. Фронтальный контроль проводится не чаще двух-трех раз в год с целью одновременной всесторонней проверки объекта управления.

Формы контроля можно различать:

- по признаку исполнителя;
- по характеру объекта;
- по используемым методам;
- по признаку логической последовательности;
- по периодичности проведения.

1. По признаку исполнителя	
Формы контроля	Пояснения
1	2
Коллективная форма	К контролю привлекаются все ступени управления: администрация, руководители МО, опытные учителя, учащиеся, родители – при четком определении объектов и рамок контроля
Взаимоконтроль	К контролю привлекаются руководители МО, опытные учителя и классные руководители через наставничество, взаимопосещение уроков, воспитательные мероприятия и т. п.
Самоконтроль	Делегируется наиболее опытным учителям и классным руководителям с обязательной периодической отчетностью по предлагаемым схемам, алгоритмам и т. п.
Административный плановый контроль	Осуществляется директором, его заместителями, руководителями МО в соответствии с планом внутришкольного контроля
Административный регулирующий контроль	Осуществляется директором и его заместителями при появлении не предвиденных планом проблем

2. По характеру объектов контроля	
Формы контроля	Объекты контроля
Классно-обобщающий	Уровень знаний и воспитания учащихся какого-либо класса. Качество и методы преподавания в классе. Качество работы классного руководителя. Выполнение родительских обязанностей в воспитании детей
Комплексно обобщающий	Состояние преподавания отдельных предметов во всех или части классов. Состояние работы классных руководителей во всех классах или в какой-либо параллели и т. п.
Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стороны его деятельности и т. п.
Обзорный	Состояние школьной документации. Состояние трудовой дисциплины учителей. Состояние учебно-технического оборудования и т. п.

1	2
3. По используемым методам	
Формы контроля	Разъяснение
Наблюдение	Посещение уроков, внеклассных мероприятий и т. п. с последующим анализом
Проверка документации	Работа с классными журналами, дневниками учащихся, планами урока, личными делами школьников, журналами по технике безопасности и т. п.
Опрос: а) устный; б) письменный: – контрольная работа (срез); – анкетирование открытое; – анкетирование закрытое	Произвольная беседа или собеседование по специально подготовленной программе. Проверяется уровень знаний, навыков, умений учащихся. Не ограничиваются варианты ответов на запрограммированные вопросы. Варианты ответов ограничены.
Тестирование	Метод психологической диагностики для измерения индивидуальных различий
Оперативный анализ	Анализ только что проведенного урока или мероприятия с его организаторами или участниками и т. п.
Ретроспективный анализ	Оценка деятельности школы выпускниками прошлых лет, преподавателями вузов на основании вступительных экзаменов и т. п.

4. По признаку логической последовательности:

- входной (нулевой);
- текущий контроль;
- промежуточный;
- оперативный;
- итоговый.

5. По периодичности проведения:

- эпизодический (в определенный месяц учебного года, четверти);

– периодический (ежедневный, еженедельный и т. п.).

7.2. Персональный.

7.2.1. Персональный (лично – профессиональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

7.2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

7.2.3. уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

7.2.4. уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;

7.2.5. результаты работы учителя и пути их достижения;

7.2.6. способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

7.2.7. знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

7.2.8. изучать практическую деятельность педагога через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков и секций;

7.2.9. проводить экспертизу педагогической деятельности;

7.2.10. проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

7.2.11. организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование. Тестирование учащихся, родителей, учителей;

7.2.12. делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

7.2.13. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

7.2.14. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;

7.2.15. обратиться в профсоюз или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

По результатам контроля оформляется справка (приказ).

7.3. Классно - обобщающий контроль.

7.3.1. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели и направлен на получение информации о состоянии образования и УР в отдельном классе или параллели.

7.3.2. В ходе классно – обобщающего контроля рассматриваются вопросы:

- деятельность всех учителей;

- включение учащихся в познавательную деятельность;

- привитие интереса к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничестве учителя и ученика;

- социально – психологический климат в коллективе.

7.3.3. Классы определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года.

7.3.4 Продолжительность контроля определяется необходимой для изучения проблемы.

7.3.5. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

7.3.6. Результаты контроля оформляются в виде справок, рассматриваются на совещаниях при зам директоре по УР, малых педсоветах и педагогических консилиумах.

7.4. Комплексно - обобщающий контроль.

7.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел в школе в целом или по определенной проблеме.

7.4.2. Для проведения контроля создается группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей МО. Для работы в составе данной группы администрация может привлечь лучших учителей других школ и методистов.

7.4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки. Определить обязанности между собой.

7.4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача. Устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

7.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения контроля в соответствии с планом работы школы. Но не менее чем за месяц до ее начала.

7.4.6. Результаты комплексного контроля оформляются в виде справки. На основании которой издается директором школы приказ (контроль за исполнением возлагается на одного из замов) и проводится заседание педагогического совета, совещание при зам директоре по УР.

7.4.7. При получении положительного результата данный приказ снимается с контроля.

8. Правила внутришкольного контроля:

8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению заместители, руководители МО;

8.2. План определяет вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность и сравнимость результатов для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

8.3. Члены комиссии имеют право запрашивать любую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;

8.4. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ и РТ в области образования, о них сообщается директору школы

8.5. Анкетирование обучающихся проводится в необходимых случаях по согласованию с психологической или методической службой.

8.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если сроки и тема указаны в плане работы школы.

8.7. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения его уроков.

8.8. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается и менее чем за 1 день до посещения его уроков.

8.9. Основания для внутришкольного контроля:

заявление педагогического работника на аттестацию;

проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;

обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

9. Результаты внутришкольного контроля.

- 9.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде приказов, справок, которые рассматриваются на совещаниях при директоре, зам директоре по УР, методических оперативках, производственных совещаниях, педагогических советах. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 9.2. Педагогический работник после ознакомления должен поставить свою подпись, удостоверяющую то, что он поставлен в известность о результатах контроля. Работник имеет право сделать запись о несогласии с результатами контроля и обратиться в конфликтную комиссию профкома или вышестоящие органы управления образованием. Результаты контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников школы.
- 9.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
 - об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетентности.
- 9.4. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах граждан или организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.