

<p>Принято Педагогическим советом МБОУ «Сабинская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района РТ» Протокол №2 от 31.08.2023 г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МБОУ «Сабинская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района РТ» _____ Яруллин Д.Н. Введено в действие приказом № 235 от 31.08.2023 г.</p>
<p>Согласовано Советом обучающихся МБОУ «Сабинская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района РТ» Протокол №1 от 19.08.2023 г.</p>	<p>Согласовано Советом родителей МБОУ «Сабинская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района РТ» Протокол № 1 от 19.08.2023 г.</p>



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сабинская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района Республики Татарстана

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сабинская средняя общеобразовательная школа Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", законом Республики Татарстан от 22.07.2013 №68-3 РТ «Об образовании», Уставом школы, письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, изучение последствий принятых управленческих решений, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Республики Татарстан, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом по школе.

1.4. Система контроля в школе обеспечивает:

- сбор и обработку информации о состоянии (условиях) и результативности образовательного процесса;

- связь между всеми управленческими решениями в ходе их реализации;

Система контроля в школе является планомерной, обоснованной, а результаты контроля - основанием для принятия оптимальных управленческих решений.

1.5. С помощью внутришкольного контроля происходит изучение:

а) *качества образования и качества условий достижения результатов:*

- результатов образования обучающихся (промежуточная и итоговая аттестации, основной государственный экзамен);

- состояния ресурсной составляющей образовательного процесса;

- качества работы учителя (результаты практической деятельности);

- участия родителей в образовательном процессе;

- качества общешкольных мероприятий;

- уровня здоровья и физической подготовки обучающихся;

- качества профилактической работы с обучающимися;

б) *системы методической работы учителей:*

- уровня профессиональной компетентности учителя, классного руководителя;

- механизма распространения педагогического опыта;

- системы требований к качеству образовательного процесса.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно – аналитическая;

- контрольно – диагностическая;

- коррективно – регулятивная.

1.7. Должностные лица, осуществляющие контроль, вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства в области образования;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов,

- соблюдения утвержденных учебных графиков;

- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся;
- работы подразделений школы;
- другим вопросам в рамках компетенции руководства школы.

1.8. Должностные лица, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Республики Татарстан, законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, изданными Министерством образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан, Управления образования Исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан, учредительными документами школы, локальными актами, настоящим Положением и приказами о проведении контроля.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Внутришкольный контроль проводится в целях:

- соблюдения законодательства в области образования;
- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдения конституционного права граждан на образование;
- соблюдения государственных образовательных стандартов;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- повышения мастерства учителей;
- улучшения качества образования в школе.

2.2. Основными задачами внутришкольного контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организационные виды, формы и методы внутришкольного контроля

3.1. Основной формой контроля является внутришкольный контроль.

Внутришкольный контроль осуществляется директором школы и его заместителями,

руководителями методических объединений согласно утвержденному плану

использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса участников образовательного процесса, контрольных срезов освоения образовательных программ и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

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 перед началом учебного года.

Внутришкольный контроль **в виде оперативных проверок** осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, воспитанников и их родителей или других граждан, организаций, и 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 и воспитанников, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль **в виде административной работы** осуществляется директором школы и заместителем директора по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Формы внутришкольного контроля:

по периодичности:

- входной (в начале учебного года);
- текущий (непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом в течение учебного года);
- промежуточный (аттестация в конце года в переводных классах);
- предупредительный (перед проведением итоговых, контрольных работ, перед экзаменами в выпускных классах, проверка готовности к школе к новому учебному году);
- итоговый (изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год).

По способу организации:

- персональный (лично-профессиональный);
- классно – обобщающий;
- тематический;
- предметный;
- обзорный;

Персональный контроль (лично – профессиональный) — это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах, позволяет длительное время работать с отдельным учителем в целях повышения его педагогического мастерства. Он проводится в плановом порядке с тем, чтобы оценить качество выполнения учителями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние. Персональная форма контроля предназначена. Персональный контроль рассчитан на длительную работу с отдельным учителем в повышении его профессионального мастерства (например: с начинающим или малоопытным учителем), в целях достижения необходимой требовательности и систематичности в работе отдельных учителей по тем или иным вопросам.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, учебными планами, электронным журналом,

учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, элективных курсов, факультативов, кружков;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирования, тестирования учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления при несогласии с результатами.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе. Данная форма контроля направлена на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином 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;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами. В ходе классно-обобщающего контроля может, например, проверяться подготовка учащихся выпускного класса к экзаменам. Он позволяет установить степень слаженности работы группы педагогов с одним классным коллективом. Особое значение это может иметь, например, при переходе учащихся из начальной школы в среднюю.

Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы ОО. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

Тематический контроль предназначен для углубленного изучения одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных классах и по разным предметам. Например, может изучаться вопрос формирования общеучебных умений и навыков учащихся, развития познавательных интересов школьников и др.

Предметный контроль предполагает проверку качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями. Эту форму наиболее целесообразно использовать в случаях, когда имеются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.

Обзорный контроль - это контроль над отдельными вопросами образовательной деятельности в целом:

- состояние школьной документации;
- состояние трудовой дисциплины;
- состояние учебно-технической базы;
- состояние учебных кабинетов;
- обеспечение учеников учебной литературой;
- знакомство с профессиональным уровнем педагогов;

В результате обзорного контроля просматривается все новое, передовое в практике работы, намечаются конкретные меры для оказания методической помощи педагогам. Деятельность работы с отдельными учителями может быть разной: четверть, полугодие, год.

3.4. Методы контроля:

- наблюдение;
- беседа;
- проверка документации;
- проверка знаний (устная, письменная);
- комбинированная проверка;
- анкетирование;

3.5. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических и лабораторных работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, 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 учащимися системы знаний);
- уровень компетентности в области информационно – коммуникационных технологий и умение эффективно применять их в своей работе;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт; умение составлять и реализовывать план своего развития.

4. Основные правила внутришкольного контроля

4.1 Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений.

4.2 Продолжительность проверок не должна превышать 5 – 10 дней, с посещением инспектирующего не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.3 План – график внутришкольного контроля разрабатывается и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении плановой проверки заранее.

4.4. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства в области образования о них сообщается директору.

4.5. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях.

4.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя. При оперативных проверках педагогический работник должен быть предупрежден за 1 день.

4.7. В особых случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

4.8. Основания для внутришкольного 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.

4.9. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде распоряжения, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:

проводятся заседания ШМО, совещания при директоре;
результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.10. Контроль выполнения ФГОС.

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования (ФГОС НОО) и основного общего образования (ФГОС ОО) требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности школы в условиях ФГОС НОО и ФГОС ОО.

Новым содержанием контрольных действий, реализующих ВШК, являются для контроля:

а) системы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО и ФГОС ОО к модели выпускника начальной школы и основного общего образования, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;
- оценка состояния системы управления с точки зрения

соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения);

- анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;
- принятие решений о направлениях коррекции системы управления школы;
- организация исполнения решения (коррекционной работы);
- проверка исполнения решения;

б) работы с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников ОУ, работающих в условиях нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;

в) работы с контингентом обучающихся:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
- диагностика психофизиологического состояния детей;
- диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
- диагностика детей, нуждающихся в компенсирующем обучении;
- ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у школьников;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с контингентом обучающихся;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее результативности;

г) материально-технического и информационного оснащения, ремонта школьного оборудования:

- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандарта и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;
- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;
- анализ занятости помещений школы, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям школы с учетом особенностей образовательного процесса;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально- хозяйственной деятельности в школе;
- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;

д) партнерского взаимодействия школы:

- оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей школы.

Элементом в структуре ВШК в условиях ФГОС НОО и ФГОС ООО является государственно-общественное управление:

а) образовательной системой школы, отслеживающее промежуточные и итоговые результаты освоения основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования, вносящее предложения о коррективах в образовательную модель ОУ;

б) работой с кадрами.

Лист согласования к документу № 143 от 12.10.2023
Инициатор согласования: Яруллин Д.Н. Директор
Согласование инициировано: 12.10.2023 11:17

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Яруллин Д.Н.		 Подписано 12.10.2023 - 11:17	-