

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа с.Холчук Чеди-Хольского кожууна Республики Тыва

«РАССМОТРЕНО»
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 01.09.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ ООШ с.Холчук Натпий-оол А.К



**Положение
о внутришкольном контроле
МБОУ ООШ с.Холчук**

Холчук-2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) в МБОУ ООШ с.Холчук (далее –ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОО и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ОО. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации ОО наблюдений, обследований, тестирования, проверок ведения документации, письменных проверочных (контрольных) работ, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции определенной должностными инструкциями за соблюдением работниками ОО законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, ОО в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Целью внутришкольного контроля является:

- получение информации о реальном состоянии дел в ОО, определение проблем для принятия конструктивных решений по оптимизации управления, оказанием методической и практической помощи участникам образовательных отношений;
- выявление соответствия процесса и результатов образовательного процесса существующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) или федерального компонента государственного образовательного стандарта (далее – ФКГОС);
- повышение эффективности и качества образования в ОО.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, изучение и оценка эффективного опыта работы по реализации ФГОС;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- проверка уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОО;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса.

1.5. Функции внутришкольного контроля:

- 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 и др.);
- 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;
- стимулирующая – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся.

1.6. Директор ОО и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОО;
- 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 подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ОО;
- другим вопросам в рамках компетенции директора ОО.

1.7. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество образовательного процесса;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень достижения обучающимися образовательных результатов;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих образовательный процесс, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на достижение обучающимися образовательных результатов);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать индивидуальную образовательную программу ИОП)

1.8. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;

- наблюдение;
- изучение документации
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты образовательной деятельности обучающихся и др.

1.9. Методы контроля результатов образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации и др.

1.10. 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 внутришкольного контроля (далее – План ВШК), 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 и т.д.).

Внутришкольный контроль в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется директором ОО или его заместителем с целью проверки успешности обучения.

1.11. Виды ВШК:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы ОО, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.12. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
 - комплексный;
 - контроль документации.

1.13. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор ОО или по его поручению заместители, руководители кафедр, другие специалисты.

1.14. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или иной формы, закреплённой в Плане ВШК ОО.
- итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- информация о результатах доводится до работников ОО.
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, совещаниях при директоре или заместителе директора.

1.15. Директор ОО 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.

1.16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

II. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

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

2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» директор ОО и/или его заместители изучают:

- уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- умение 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 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- умение 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;
- систематическое повышение своего профессионального уровня;
- своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор ОО и/или его заместители имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, портфолио, тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ОО через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические записки (справки).

III. ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОО.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень достижения образовательных результатов, активизации познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития ОО, отчётом о самообразовании, проблемно-ориентированным анализом работы ОО по итогам учебного года.

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

3.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) педагогом-психологом, социальным педагогом;
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на педсоветах, совещаниях при директоре или заместителе директора, заседаниях кафедр.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества образовательных результатов обучающихся.

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

IV. КЛАССНО-ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс образовательной деятельности в отдельном классе или классах:

- 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 др.

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

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с планом-заданием классно-обобщающего контроля предварительно.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.

V. КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в ОО в целом, по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей кафедр, творчески работающих учителей ОО, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, и методистов РМЦ.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения

комплексной проверки в соответствии с планом работы ОО, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ОО издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителе.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

5.8. Информация о результатах проведенной проверки доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВШК

6.1. Лица, осуществляющие ВШК, несут ответственность за:

- выполнение плана ВШК и программы конкретной проверки;
- объективность и достоверность сделанных оценок и заключений;
- соответствие предложений, рекомендаций и принятых решений действующему законодательству и локальным актам ОО;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВШК

7.1. Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки в рамках ВШК, может привлекать к работе других работников ОО, а по согласованию с директором ОО — любых сторонних специалистов.

7.2. Лица, осуществляющие ВШК, работают по плану ВШК, плану-графику, утвержденному директором ОО.

7.3. Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки:

- ведет документацию;
- координирует деятельность комиссии, осуществляющей проверку.