

Принято
решением педагогического
совета МБОУ СОШ №22
протокол № 1 от 30.08.2022

Согласовано
решением Совета
МБОУ СОШ № 22
протокол № 1 от 30.08.2022

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 22
Ю.А. Симонова
приказ от 30.08.2022 №127-од



Симонова
Юлия
Александров
на

Подписано цифровой подписью:
Симонова Юлия Александровна
DN: cn=Симонова Юлия
Александровна, o=МБОУСОШ
№22, ou=ИНН 6150929392,
email=msou22@mail.ru, c=RU
date: 2023.09.01 13:05:10 +0300'

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ МБОУ СОШ № 22

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о внутришкольном контроле МБОУ СОШ № 22 (далее Положение) разработано в соответствии с Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.
- 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, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативных актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.
- 1.3. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.4. Целями внутришкольного контроля являются:
 - совершенствование деятельности школы; - повышение мастерства учителей;
 - улучшения качества образования в школе.
- 1.5. Задачи внутришкольного контроля:
 - осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
 - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их предупреждению; - анализ 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.
- 1.6. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.
- 1.7. Администрация школы вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования; - использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов; - соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции школы.

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

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень достижения планируемых результатов, учебных достижений и развитие учащихся;
- владение учащимися универсальными учебными действиями;
- дифференцированный подход к учащимся 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 планируемых результатов);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю результатов педагогической деятельности; - умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.9. Методы внутришкольного контроля: наблюдение; устный опрос; письменная проверка учебных достижений (контрольная работа); комбинированная (интегрированная) проверка; беседа, анкетирование, тестирование; проверка документации; анализ уроков; беседа о деятельности учащихся; результаты образовательной деятельности учащихся.

1.10. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Внутришкольный 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.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования

конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

1.11 Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется администрацией школы в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

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

1.13. Формы внутришкольного контроля: лично-профессиональный (персональный); тематический; классно-обобщающий; комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы;
- опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков; - в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. 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.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или в Управление образования города Новочеркаска.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания с педагогическим составом;

б) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.18. 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 компетенции.

1.19. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

1.20. Положение рассматривается на заседании Педагогического совета школы, согласовывается с Советом школы и утверждается директором школы.

1.21. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.

2. Личностно-профессиональный контроль.

2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает: - уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; - результаты работы учителя и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право: - знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности; - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

- 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; - обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематический контроль.

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

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

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

3.5. В ходе тематического контроля: - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); - осуществляется анализ практической деятельности

учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

3.6 Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.7 Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях, заседаниях методических объединений.

3.8 По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества образовательных достижений, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.9 Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

4. 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 изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей по проблеме адаптации учащихся к процессу обучения на новой ступени; - сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль.

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

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

- 5.3. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.
- 5.4. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ или проводится заседание педагогического совета/ совещание.
- 5.5. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.