

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ СШ № 5
Протокол № 14 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 5
Гурская И.П.
Пр. № 208 от 01 сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле в МБОУ СШ № 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом № 273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СШ № 5 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ СШ № 5.

1.3. Основанием для проведения ВШК являются:

- заявление педагога на аттестацию
- план ВШК.
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

совершенствование деятельности образовательного учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;

повышение профессионализма педагогических работников;

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- периодическая проверка выполнения учебных программ по предметам учебного плана
- систематический контроль результатов преподавания учебных дисциплин
- поэтапный контроль процессов усвоения учащимися знаний
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

1.6. Функции внутришкольного контроля:

информационно-аналитическая;

коррективно-регулятивная;

1.7. Директор МБОУ СШ № 5, заместители директора, руководители ШМО и творческих групп (в рамках полномочий и должностных обязанностей), согласно утверждённому плану вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических 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 других локальных актов МБОУ СШ № 5;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;

- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;

1.8. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в методической работе;

2. Методы и формы ВШК

2.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации;

2.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа; тестирование;
- изучение документации;

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

2.4. Формы внутришкольного контроля:

классно-обобщающий; предметно-обобщающий; тематический; обзорный; персональный; предварительный; текущий; промежуточный; итоговый; комплексный;

2.5. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

2.5.1. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности;
- результаты методической деятельности;

2.5.2. При осуществлении персонального контроля директор школы 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 экспертизу педагогической деятельности;

- 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;

2.5.3. Проверяемый педагог имеет право:

- знать сроки контроле 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 в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

2.5.4. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка;

2.6. Классно-обобщающий контроль

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

2.6.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;

- качество работы классного руководителя;

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

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

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

2.6.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре, классные часы, родительские собрания (по необходимости).

2.7 Комплексный контроль

2.7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в школе по конкретному вопросу.

2.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей ШМО, творчески работающих педагогов школы под руководством одного из членов администрации.

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

2.7.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения и формы комплексной проверки.

2.7.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не менее чем за семь до ее начала.

2.7.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательного учреждения издается приказ и проводятся педагогический совет или совещание при директоре.

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

2. Правила проведения ВШК контроля:

3.1. Внутришкольный контроль осуществляется согласно плана ВШК контроля

3.2. Продолжительность тематических или комплексных проверок от 5 до 10 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий;

эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к ВШК; при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательство РФ в области образования о них сообщается директору школы

при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;

в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков;

4. Результаты ВШК

4.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

аналитической справки;

справки;

доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;

приказа по школе

4.2. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции

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