

Согласовано с управляющим советом школы
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 3
30.08.2021 г.



В.Х. Ачеев

Введено в действие приказом

От 31.08.2021 г. № 29/Д

Положение о внутришкольном контроле

I. Общие положения

1.1. Положение разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует порядок проведения внутришкольного контроля в образовательной организации (далее - школе).

1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию в полном объеме образовательных программ, для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Внутришкольный контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения с участников образовательных отношений и повысить его эффективность.

1.5. Должностные лица, занимающиеся внутришкольным контролем, руководствуются Конституцией РФ, законодательством об образовании, приказами управления образования и науки РСО-Алания, Уставом школы, локальными актами школы, должностными обязанностями работников.

1.6. Целями контрольной деятельности являются:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ;
- соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создание безопасных условий обучения и воспитания.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором школы.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации об образовании;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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 результатов педагогической деятельности, разработка на этой основе предложений либо по распространению педагогического опыта, либо устранению негативных тенденций;

- сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных предметов;

- корректировка рабочих программ.

III. Функции внутришкольного контроля

3.1. Директор школы, заместители по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, иные работники, назначенные приказом директора или созданная для этих целей комиссия для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;

- охват всех направлений педагогической деятельности;

- широкое привлечение членов педагогического коллектива;

- серьезную теоретическую и методическую подготовку;

- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;

- комплексное использование принципов, методов и форм внутришкольного контроля в зависимости от целевой установки, содержания педагогической деятельности, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе:

- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Основными принципами внутришкольного контроля являются:

- планомерность;

- обоснованность;

- теоретическая и методическая подготовленность.

3.3. Методы контроля:

- анкетирование;

- тестирование;

- социологический опрос;

- мониторинг;

- диагностика;

- письменный и устный опрос;

- изучение документации;

- беседа и др.

3.4. Формы внутришкольного контроля:

- персональный контроль (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) - это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах с целью обеспечения в полном объеме реализации преподаваемых

им учебных предметов. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям. Проводится в основном в период аттестации педагогов. Может проводиться по результатам диагностики.

- классно-обобщающий контроль - изучение состояния образовательной деятельности в одном классе (параллели) по конкретному аспекту;

- оперативный контроль - посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение обучающихся, низкий уровень приобретения в процессе освоения основных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, обращение родителей и т.д.);

- текущий контроль - проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных;

- фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива (методической кафедры) по целому ряду аспектов с целью анализа, выявления проблем и перспектив преподавания, проверки уровня обучения и развития обучающихся на уроках и внеурочной деятельности, ведения документации, соблюдения санитарно-гигиенических требований к образовательной деятельности;

- административный контроль - оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по четкому плану и регулярно.

3.5. В связи с постановкой задач по контролю можно отметить разновидности контроля:

- сплошной контроль - предполагает проверку работу всех членов коллектива, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- выборочный контроль - проведение периодических срезов всех видов деятельности в установленном плане порядке;

- предупредительный контроль - предупреждение контролируемого от возможных ошибок;

- конечный или итоговый контроль - получение достоверной информации о качестве подготовки обучающихся установленным требованиям.

IV. Организация внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор образовательной организации и заместители по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. К контролю привлекаются руководители ПЦО и ШМО, опытные учителя и наставники. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.2. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений в соответствии с планом работы школы или по приказу директора образовательной организации;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений законодательства об образовании.

4.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекта контроля;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.4. Продолжительность проверок по вопросам внутришкольного контроля не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

V. Права участников внутришкольного контроля

5.1. При осуществлении внутришкольного контроля проверяющий имеет право:

- контролировать состояние преподавания учебных предметов;
- участвовать в проведении диагностических проверочных (контрольных) работ по учебным предметам;
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяющие, эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Проверяемые педагогические работники имеют 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.

VI. Результативность внутришкольного контроля

6.1. Результаты проверки оформляются приказом, в которой указывается:

- цель проверки;
- сроки;
- кто осуществлял контроль или указывается состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- место, где подведены итоги проверки (совещание при директоре или заместителе директора, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись лица, ответственного за результаты проверки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания, заседания ПЦО и ШМО;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на заседании ПЦО и ШМО;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

VII. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Результаты внутришкольного контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на заседании педагогического и методического советов, заседаниях ПЦО и ШМО, административном совещании, общешкольном родительском собрании.

7.2. Органы самоуправления школы могут выйти с предложением к директору школы о проведении внутришкольного контроля по возникшим вопросам.

VIII. Ответственность

8.1. Директор школы и заместители по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители ПЦО и ШМО, опытные учителя и наставники, эксперты, занимающиеся внутришкольным

контролем в школе, несут ответственность за:

- тактичное отношение к работнику во время проведения диагностики обученности по предмету;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки;
- ознакомление с итогами педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.

IX. Делопроизводство

9.1. По результатам контроля директор школы издает приказ, в котором указываются:

- вид контроля;
- форма контроля;
- цель проверки;
- сроки проверки;
- проверяющий или состав комиссии;
- результаты проверки;
- решение по результатам проверки;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки проведения повторного контроля;
- поощрение и наказание работников по результатам контроля.

9.2. По результатам внутришкольного контроля проводится собеседование с проверяемым, при необходимости - готовится сообщение о состоянии дел на педагогический или методический советы, административное совещание, Управляющий совет, общешкольное родительское собрание.

9.3. Документация о ВШК хранится в составе отдельного дела в канцелярии школы.

9.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на ответственных за проведение проверок.