

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 32»

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «Средняя школа №32»
16.01.2024, протокол №4

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СШ №32»
_____ О.И. Сакунова
« 17» января 2024 года
Приказ от 17.01.2024 №41

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №32»

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета МБОУ «СШ №32»,
протокол №6 от 16.01.2024

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 20.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Уставом МБОУ «СШ №32» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы. Под ВШК 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 правовых актов в сфере образования.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе, методисты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ и учебных планов начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов школы;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

II. Цель, задачи, направления ВШК

2.1. Целью внутришкольного контроля является совершенствование деятельности школы, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания; повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- 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;

2.3 Задачи внутришкольного контроля в рамках реализации ФГОС НОО, ООО, СОО:

- выявление соответствия существующих условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФГОС;
- оценка уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретной ступени образования;

- анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий;
- изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса.

2.4. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям ФГОС;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, педагогических, информационно-методических и других).

III. Функции ВШК

3.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить функции ВШК в условиях введения ФГОС:

- 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);
 - 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;
- стимулирующе-развивающая;
 - превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся
- плано-организационная – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

IV. Виды и методы ВШК

4.1. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня образования в полном объеме (прохождение материала в соответствии с основными образовательными программами, проведение практических работ, контрольных работ, мониторинговых исследований и др.);
- уровень сформированности УУД;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержания учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.2. Виды контроля:

№ п-п	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1.	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся.
2.	Класно-обобщающий	Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности.
3.	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов во всех классах или части классов.
4.	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5.	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6.	Документарный	Изучение документации.

4.3. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков
- результаты деятельности обучающихся.

4.4. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (комплексные проверочные работы);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

4.5. К формам и методам контроля состояния документации добавляется возможность его проведения на основании сформированных в электронном журнале отчетов. Возможны следующие темы контроля, которые будут проводиться через отчеты электронного журнала:

- проверка своевременности отражения в журнале занятий;
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка выполнения учебной программы;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;
- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
- учет замененных и пропущенных уроков.

4.6 Администрация имеет возможность получить из электронного журнала аналитическую и статистическую отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- отчетность по результатам освоения образовательных программ (количество итоговых оценок за отчетный период по:
 - обучающемуся;
 - классу.

- отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);
- отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о неудовлетворительных оценках с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально-ориентированных коррекционных мероприятий;
- отчетность о полноте и своевременности заполнения электронного журнала ;
- отчетность о выполнении учебных планов школы по всем профилям обучения.
- контроль своевременности информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также об оценках успеваемости обучающихся:
- предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей;
- получение родителями (законными представителями) обучающихся информации в виде рассылки по электронной почте;
- просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом, о графике каникул, о выданных домашних заданиях, о рекомендациях педагогов в Электронном журнале;
- формирование выписок в бумажной форме для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме.

4.7. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение, анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.) в условиях ФГОС применяются такие методы, как:

- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
- использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимнооценки);
- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;
- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

V. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы школы на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся или их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о школе и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования. ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по

учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы и заместители по учебной и воспитательной работе;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся или их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения;

5.4. Заместители директора по УР и ВР, методисты:

- осуществляют непосредственное руководство системой работы в школе по ведению электронных журналов;
- осуществляют систематический контроль правильности оформления электронных журналов, оформляя итоги проверки в виде справки (не реже 1 раза в два месяца).

5.5. Результаты ВШК оформляются в виде справки. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения. По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.

5.6. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.7. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести: собеседование; рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, совещании при директоре; обсуждение итогов в ходе работы методического объединения и другие

VI. Характеристика видов контроля

6.1. Персональный контроль

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

6.1.2. 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.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель ОУ имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами (конспектами), протоколами родительских собраний);
 - изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, проверку тетрадей, дневников обучающихся и т. д.;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - проводить социологические, педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
 - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

6.1.4. Проверяемый педагог 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.

6.1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 10 дней с момента завершения проверки.

6.2. Классно-обобщающий контроль

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

6.2.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы классного руководителя.

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

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

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

6.2.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

6.3. Комплексный контроль

6.3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе по конкретному вопросу.

6.3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации.

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

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

6.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за 10 дней до ее начала.

6.3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

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

6.4. Предварительный контроль

6.4.1 Предварительный контроль является предупреждением возможных ошибок в работе учителя и содействием росту эффективности его труда.

6.4.2. В ходе предварительного 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 образовательной деятельности педагога;

- результаты методической деятельности педагога.

6.5. Тематический контроль

6.5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

6.5.3. Тематический контроль направлен на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы.

6.5.4. В ходе тематического контроля:

— проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

— осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

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

6.5.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на совещаниях при директоре или заместителях.

6.5.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

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

6.6. Обзорный контроль

6.6.1 Обзорный контроль проводится с целью проверки:

- обеспеченности учащихся учебной литературой,

- состояние школьной документации,

- состояние учебных кабинетов,

- контроль календарно-тематического планирования и программ; выполнение программ и минимума контрольных, проверочных и лабораторных работ по всем предметам;

- организация индивидуального обучения;
- посещаемость занятий учащимися;
- работа с отстающими и «трудными» обучающимися;
- формирование навыков грамотного письма на уроках русского языка в начальной школе, состояние преподавания отдельных предметов;
- организация физкультурно-оздоровительной работы;
- состояние охраны труда и техники безопасности;
- обеспеченность обучающихся питанием.

6.7. Промежуточный контроль знаний обучающихся

6.7.1. Промежуточный контроль знаний - контроль результативности обучения учащихся, осуществляемый по окончании четверти на основе результатов текущего контроля.

6.7.2. Отметка учащихся за четверть выставляется на основе не менее трех отметок за письменные работы и устные ответы обучающихся и с учетом их фактических знаний, умений и навыков.

6.7.3. Отметка за четверть, полугодие, год выставляется за 2 дня до начала каникул.

6.8. Итоговый контроль знаний учащихся

6.8.1. Итоговый контроль проводится с целью повышения ответственности каждого педагога за результаты труда, за степень освоения каждым учащимся образовательных программ соответствующего образовательного уровня в соответствии с государственными стандартами, федеральными государственными стандартами.

6.8.2. Формы итогового контроля: собеседование, тестирование, итоговые контрольные работы и т.д.

6.8.3. Тесты и контрольные работы составляются с учетом изученного материала в соответствии с программным материалом и стандартами. 13

6.9. Периодичность посещения администрацией уроков (занятий внеурочной деятельности, занятий элективных учебных предметов, курсов по выбору)

6.9.1. Непосредственный контроль деятельности школы

- внутришкольный контроль, осуществляет директор и его заместители в соответствии с приказом или должностными обязанностями.

6.9.2. Каждый из работников школы, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить уроки (занятия внеурочной деятельности, элективных учебных предметов, курсов по выбору). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

6.10. Проверяемый работник школы при проведении проверки имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Положением;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, проводимых внутришкольный контроль, повлекшие за собой нарушение прав проверяемых работников при проведении проверки, в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы, Управляющем совете, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция утрачивает силу.