

ПРИНЯТО
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ
МБОУ УСТЮЖСКОЙ СОШ
Протокол № 6 «28» октября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Устюжской средней общеобразовательной школы разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Основными образовательными программами по уровням образования школы;
- Уставом школы.
- Положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
- Программой развития школы.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее - ВШК) в школе, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

- 1.1. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке.
- 1.2. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.
- 1.3. В ходе контроля не могут быть нарушены права участников образовательных отношений образовательной деятельности, а также контролируемых лиц.

2. Цели, задачи и принципы ВШК.

2.2. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.3. Задачи ВШК:

- обеспечить непрерывное профессиональное развитие кадров;
- выявлять и анализировать риски образовательной деятельности;
- создать условия для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

2.4. Ежегодному обязательному планированию ВШК подлежит реализация основных общеобразовательных программ по уровням образования (далее - ООП). План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы школы.

2.5. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета по самообследованию деятельности школы.

3. Структура ВШК.

3.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

3.2. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;

- процесс и результаты реализации ООП;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.3. Субъекты ВШК:

- директор школы, заместитель директора по УВР и старший методист;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги.

4. Виды, формы и методы ВШК.

4.1. Методы ВШК: наблюдение, тестирование, собеседование, анализ, социальное исследование, отчет, контрольный срез, метод рейтинга, изучение и анализ опыта, изучение документации, мониторинг и другие;

4.2. Принципы ВШК: плановость, актуальность, обоснованность, объективность, гласность, гибкость, индивидуализация, дифференциация, системность, действенность, гуманизм, ориентация на результат.

4.3. Формы ВШК: входной, промежуточный, итоговый, выборочный, комплексный, административный, взаимоконтроль, самоконтроль.

4.4. Виды ВШК: фронтальный, классно-обобщающий, тематический, персональный, текущий, повторный.

4.4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе и направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- развитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;

- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти (триместра).

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или на Педагогическом совете, классных часах, родительских собраниях.

4.4.2. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по проблемам деятельности Гимназии в соответствии с задачами, обозначенными в плане работы школы на данный учебный год: учебной, методической, воспитательной, здоровьесбережением, управленческой. Темами тематического контроля могут быть:

- Уровень качества знаний обучающихся 9 класса по предметам;
- Качество проведения индивидуальных и коррекционных занятий со слабо успевающими обучающимися;
- Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации;
- Состояние организации работы по проектной и научно-исследовательской деятельности в классах;
- Роль классных руководителей по предупреждению неуспеваемости;
- Результативность работы методических объединений в текущем учебном году;
- Результативность управленческой деятельности администрации в ходе внутришкольного контроля

4.4.3. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и

продуктивности:

- Уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- Соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- Умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- Умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- Уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- Уровень подготовки обучающихся;
- Сохранение контингента обучающихся.

При оценке деятельности учителя учитывается:

- Выполнение государственных программ в полном объеме;
- Уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- Совместная деятельность учителя и ученика;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержание учебного материала;
- Способность к анализу педагогических ситуаций;
- Умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

4.4.4. Текущий контроль это:

- Оценка соответствия рабочих программ требованиям ФГОС;
- Определение уровня обеспеченности по русскому языку и математике обучающихся 2-11 классов.

Входной контроль;

- Выполнение рабочих программ по учебным предметам;

- Проверка объективности выставления четвертных оценок;
- Выполнение требований к домашним заданиям и оценке знаний обучающихся 2-9-х классов;
- Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на текущий учебный год.

5. Порядок проведения ВШК.

5.1. ВШК в школе осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы школы/планом ВШК;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки;
- продолжительность фронтальных, классно-обобщающих, тематических проверок не должна превышать 20 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа - справки, в которой указываются:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;

- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);

- дата и подпись исполнителя.

5.4. 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 школы или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре (СД), методических объединений школы (М/О);
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.7 Директор школы по результатам контроля принимает решения:

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

6 Связь ВШК, ВСОКО и самообследования.

6.1. ВШК осуществляется с использованием информации ВСОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как средство ВШК.

6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают

его соответствие федеральным требованиям.

7. Документационное сопровождение ВШК.

7.1. Документационное сопровождение ВШК в школе включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел в течение двух лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575840

Владелец Гурова Татьяна Александровна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022