

ПРИНЯТО Протокол педагогического совета от 29.08.2022 г. № 1	УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ г. Астрахани «СОШ № 6»  А.Э. Кагиян Приказ от 29.08.2022 г. № 126
--	---

Положение о внутришкольном контроле в МКОУ г. Астрахани «СОШ №6»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок внутришкольного контроля.

Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе учебно - воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

Цель плана внутришкольного контроля: сбор информации для обеспечения доступного и качественного образования в условиях реализации ФГОС общего образования в МКОУ г. Астрахани «СОШ №6».

Обязательные направления в плане:

- соответствие структуры ООП требованиям ФГОС;
- выполнение объема ООП;
- рабочих программ по предметам учебного плана;
- качество урочных и внеурочных занятий;
- индивидуальные достижения учащихся;
- эффективность программ в составе ООП, например, программы воспитания и социализации;
- деятельность методических объединений.

2. Задачи внутришкольного контроля.

- 2.1. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе положений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
- 2.2. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.3. Обеспечение сохранения единого образовательного пространства Российской Федерации через соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе реализация федеральной, региональной и муниципальных программ развития образования.
- 2.4. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.5. Осуществление контроля за состоянием и ведением школьной документации.

2.6. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс (кадровых, информационно-методических и др.)

2.7. Подготовка аналитических материалов для принятия управленческих решений;

2.8. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития системы образования учреждения.

3. Предмет деятельности внутришкольного контроля

Директор школы, заместители директора, руководители методических объединений, специалисты служб сопровождения учебно-воспитательного процесса вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

3.1. Исполнения финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;

3.2. Исполнения методического обеспечения в образовательном процессе;

3.3. Реализации утвержденных рабочих программ и учебных планов;

3.4. Соблюдения утвержденного календарного учебного графика;

3.5. Соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

3.6. Соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся;

3.7. Обеспечения общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы.

4. Принципы внутришкольного контроля:

Внутришкольный контроль должен быть: плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, четко организованным, результативным, с соблюдением норм педагогической этики.

5. Методы и функции контроля

Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- тестирование;
- проверка документации.

Функции внутришкольного контроля:

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

6. Виды и формы контроля

Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок и мониторинга.

6.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком (План внутришкольного контроля), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Внутришкольный контроль в форме административной работы осуществляется в системе (входная, полугодовая, итоговая контрольная работа) по русскому языку и математике директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения и определения качества преподавания. Административная контрольная работа включает в себя задания на западающие темы, выявленные в ранее проведенных проверках или промежуточной аттестации обучающихся.

6.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

6.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). В качестве характеристик ВШК по проверяемым объектам определяют персональный, тематический, классно-обобщающий или комплексный контроль (Приложение №1).

6.4. Для каждого вида контроля методы общие:

6.4.1. Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической;
- учебной документации обучающихся;

- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;
- 6.4.2. Посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:
 - уроков;
 - курсов внеурочной деятельности;
 - внеурочных мероприятий.
- 6.4.3. Изучение мнений:
 - индивидуальные беседы;
 - анкетирование.
- 6.4.4. Диагностики/контрольные срезы:
 - административные контрольные письменные работы;
 - онлайн-тесты.

7. Правила и участники внутришкольного контроля:

- 7.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- 7.2. В качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться отдельные специалисты Управления образования и учителя высшей квалификационной категории других школ;
- 7.3. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- 7.4. Директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план – задание;
- 7.5. План – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить полную, достоверную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- 7.6. Продолжительность тематического или комплексного контроля не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- 7.7. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.
- 7.8. Экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- 7.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- 7.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- 7.11. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
- 7.12. В экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

8. Основания и результаты внутришкольного контроля:

Основания внутришкольного контроля:

- 8.1. Заявление педагогического работника на аттестацию;
- 8.2. Плановый контроль (План внутришкольного контроля);
- 8.3. Проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 8.4. Обращение физических и юридических лиц.

Результаты внутришкольного контроля:

8.5. Результаты оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля (Приложение №2) или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

8.6. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

8.7. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 школы или вышестоящие органы управления образования.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел школы;

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

8.9. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- Об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.

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

Формы внутришкольного контроля

I. Персональный (лично-профессиональный) контроль

Персональный контроль—это изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля изучаются:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения;

При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, папкой класса, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

II. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

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

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы;
- 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.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

III. Классно-обобщающий контроль

Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели.

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

В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в позитивную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;

- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

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

IV. Комплексный контроль

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

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, специалистов городского Управления образования.

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

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

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

По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Справка по итогам контроля

Справка ВШК – локальный документ, с помощью которого фиксируют итоги контроля, выводы по контролю и меры, которые необходимо предпринять.

В справке указывают:

- наименование образовательной организации;
- тему контроля;
- основание контроля: распорядительный документ;
- сроки проведения контроля;
- вид контроля;
- методы контроля;
- результаты контроля.
- выводы и меры по итогам.

Тему контроля формулируют в соответствии с направлением в плане.

В основании указывают приказ об утверждении годового плана ВШК или приказ об утверждении плана-задания.

Сроки контроля определяют самостоятельно.

При фиксации вида контроля различайте:

- комплексный;
- фронтальный;
- тематический.

Комплексный контроль охватывает несколько смежных вопросов одновременно. Например, контроль эффективности программы формирования/развития УУД.

Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение деятельности коллектива, профессионального объединения, отдельного учителя. Например, контроль деятельности методического объединения по реализации ФГОС.

Тематический контроль – это контроль по одной узкой теме. Например, контроль оценочных материалов рабочих программ.

Справки ВШК обсуждают:

- на совещании при руководителе;
- заседании профессионального объединения;
- педагогическом совете;
- управляющем совете.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 314759480899173588190521920305388469610856514923

Владелец Кагиян Армен Эдуардович

Действителен с 17.06.2025 по 17.06.2026