

Принят на Педагогическом совете Учреждения
Протокол №1 от 22.08.2022г

Утверждён
Директор МБОУ «Ныртинская средняя школа»
Кукморского муниципального района РТ
Х.Х. Фаляхов

Введен в действие приказом №52 от 24 августа, 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ внутришкольного контроле
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ныртинская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Ныртинская средняя школа» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим:

- 1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
 - ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
 - ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
 - ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
 - Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
 - СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами муниципального бюджетного образовательного учреждения «Ныртинская средняя школа» (далее – ОО):

- уставом ОО;
- Положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
- Основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;

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

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в ОО в установленном порядке.

1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в МБОУ «Ныртинская средняя школа» является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления ОО;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

2.3. Независимо от направления, в процедурах ВШК реализуются принципы:

- плановности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

3. Структура ВШК

3.1. Функции ВШК в ОО:

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

3.2. Направления ВШК:

- образовательные результаты учеников;
- организация образовательной деятельности;
- аттестация учеников;
- школьная документация;
- методическая работа;
- воспитательная работа;
- работа с родителями.

3.3. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы ОО.

3.4 Директор школы или заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора и заместителя директора.

3.5 При необходимости к осуществлению внутришкольного контроля могут быть привлечены эксперты из числа руководителей ШМО, учителей высшей квалификационной категории, специалистов других образовательных организаций (далее – эксперты).

3.6 При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных работ, экскурсий и др.) и их соответствие федеральному государственному образовательному стандарту;
- уровень сформированности учебных компетенций и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- уровень сформированности метапредметных результатов;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и обучающего;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);

3.7. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний;
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

3.8. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика мастерства и т.д.) Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором, его заместителями и экспертами с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Виды внутреннего контроля в школе:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый – изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

5. Правила внутреннего контроля в школе:

- внутренний контроль в школе осуществляет директор, заместители директора, и эксперты;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор, заместители и эксперты могут посещать уроки педагога без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается 4 письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

6. Основание для внутреннего контроля в школе:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- анализ учебно-воспитательной работы за прошлый учебный год;
- результаты мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации;
- окончание уровня образования
- письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании.

7. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел: а) проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, совещания при заместителе директора, заседания методических объединений; б) результаты внутреннего контроля в школе могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

8. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

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

9. Персональный контроль.

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

9.2 В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения педагогом современными образовательными технологиями в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации педагога.

9.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- ознакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагогического работника;
- изучать практическую деятельность через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9.4. 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;

9.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

10. Тематический контроль.

10.1 Тематический контроль проводится по вопросам реализации федеральных образовательных стандартов, основных образовательных программ и по отдельным проблемам деятельности.

10.2 Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки учащихся и т.д.

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

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

10.5 В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, руководителей кружков, секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации класса и школы.

10.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

10.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся. 11.9 Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

11. Классно-обобщающий контроль.

11.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

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

- деятельность всех педагогов;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привития интересов к знаниям;

- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении.

- сотрудничество педагога и учащихся;

- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

11.5 Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

11.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся, заседания малого педсовета совещания при директоре, классные часы, родительские собрания и издается приказ директора школы.

12. Комплексный контроль.

12.1 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

12.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов Управления образования.

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

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

12.5. 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.

12.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за 7 исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителе.

13. Связь ВШК и ВСОКО

13.1. ВШК – вспомогательный инструмент для организации функционирования ВСОКО, аккумулирующий ее процедуры. ВШК подчинен ВСОКО и осуществляется в пределах направлений ВСОКО.

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

13.3. Результаты ВШК фиксируются справками, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании, публичном докладе ОО.

14.1 Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается руководителем ОО.