

Принята на заседании
педагогического совета
от «25» августа 2023г.
Протокол №1



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №5
г. Углегорска
Маркова Сон Ок
Приказ 327-А от 28.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №5 г. Углегорска
Углегорского городского округа Сахалинской области
(МБОУ СОШ № 5 г. Углегорска)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5 г. Углегорска Углегорского городского округа Сахалинской области (МБОУ СОШ № 5 г. Углегорска) (далее – Школа; далее – Положение) разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Уставом Школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации.

1.2. Внутришкольный контроль (далее - ВШК) - 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, 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 основных общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка подготовки к проведению государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных

актов Школы;

- осуществление научно-исследовательской деятельности;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

1.5. В данное положение о ВШК педагогическим советом могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи, направления ВШК.

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения, 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 организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в Школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы среднего общего образования;

- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

3. Функции ВШК

- 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);

- коррективно-регулятивная - 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;

- плано-организационная - составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

4. Виды и методы ВШК

4.1. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала в соответствии с основными образовательными программами, проведение практических работ, контрольных работ, мониторинговых исследований, экскурсий 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: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный.

	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1.	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся.
2.	Классно-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.

4.3. Методы контроля за деятельностью педагога:

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

4.4. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (компетентностные проверочные работы);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование; - зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

4.5. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ

учебного занятия, тестирование, анкетирование и др. 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 взаимооценки);
- 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.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК.

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы Школы на учебный год. План ВШК доводится до сведения 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 и (или) их родителей (законных представителей), 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 учащихся.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

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

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет директор Школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе.
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;
- 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 по согласованию с психологической и методической службой школы;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместитель 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. Результаты ВШК оформляются в виде справки. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, заседания школьных предметных кафедр, совещания при директоре.

5.6. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- 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.

6. 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 научно-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, протоколами родительских собраний);

- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, элективных курсов, проверку тетрадей, обучающихся и т. д.;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и 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;
- обратиться в конфликтную комиссию Школы или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

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 в течение 14 дней с момента завершения проверки на совещании при директоре.

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 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 мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителе, 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, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов школы.

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 образовательного учреждения, но не менее чем за 10 дней до ее начала.

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

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

6.4. Предварительный контроль.

6.4.1 Предварительный контроль является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и содействии 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 научно-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. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Школы на августовском педагогическом совете.

6.5.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; 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 заседаниях совещаниях при директоре или его заместителе.

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» учащимися;
- состояние преподавания отдельных предметов;
- организация физкультурно-оздоровительной работы; состояние охраны труда и техники безопасности; обеспеченность учащихся питанием.

6.7. Промежуточный контроль знаний учащихся.

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

6.7.2. Периоды промежуточного контроля устанавливаются годовым календарным учебным графиком.

6.7.3. Промежуточный контроль проводится на основании Положения о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации.

6.7.4. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

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

6.7.6. Отметка за полугодие, год выставляется за 3 дня до начала каникул или аттестационного периода.

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 среднего общего образования.

6.8.2. Формы итогового контроля: собеседование, тестирование, защита рефератов, творческих работ, проектов, зачеты, итоговые опросы, итоговые контрольные работы и т.д.

6.8.3. Собеседование предполагает развернутый ответ учащегося без подготовки по одной из ключевых тем курса или ответ на вопросы обобщающего характера по всем темам учебной программы (вопросы заранее подготовлены учителем и объявлены учащимся). Собеседование целесообразно проводить с учащимися, проявившими интерес к научным исследованиям в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями.

6.8.4. Тесты и контрольные работы составляются с учетом изученного материала в соответствии с программным материалом.

7. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору) администрацией.

7.1. Непосредственный контроль деятельности Школы внутришкольный контроль осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

7.2. 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 3 урока (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, 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).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022140

Владелец Маркова Сон Ок

Действителен с 17.04.2023 по 16.04.2024