

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МКОУ «Травянская средняя
общеобразовательная школа»
протокол № от 6 от
15 апреля 2024 года



СОГЛАСОВАНО
Советом Школы МКОУ «Травянская
средняя общеобразовательная школа»
Протокол № 2 от 15 апреля 2024

**Положение
о внутришкольном контроле
МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Уставом МКОУ «Травянская средняя общеобразовательная школа» (далее ОУ) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) администрацией.
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности ОУ.
- 1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.
- 1.4. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

2. Цель и задачи внутришкольного контроля.

- 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 в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам;

3. Функции внутришкольного контроля.

- 3.1. Функции внутришкольного контроля:
- информационно-аналитическая;
 - коррективно-регулятивная;

3.2. Директор образовательного учреждения, заместители директора, эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения.

3.3. При оценке педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.4. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

3.5. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;

- изучение документации.
- 3.6. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

4. Виды и формы внутришкольного контроля.

4.1. Виды внутришкольного контроля:

- фронтальный;
- тематический;

4.2. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- классно-обобщающий;
- комплексный;
- тематический;
- фронтальный.

4.3. **Персональный контроль** направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

4.3.1. 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;

4.3.2. 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, факультативов и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- 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;

4.3.3. 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 профкома ОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

4.3.4. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

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

4.4.1. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;

- качество работы классного руководителя;
- 4.4.2. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
- 4.4.3. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы образовательного учреждения.
- 4.4.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.
- 4.5. **Комплексный контроль** проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ОУ по конкретному вопросу.
- 4.5.1. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов образовательного учреждения под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других ОУ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации.
- 4.5.2. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4.5.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 4.5.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательного учреждения, но не менее чем за одну неделю до ее начала.
- 4.5.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательного учреждения издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
- 4.5.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.
- 4.6. **Тематический контроль** проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 4.6.1. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 4.6.2. 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.
- 4.6.3. 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.
- 4.6.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 4.6.5. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций;
 - посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;
 - анализ школьной и классной документации.
- 4.6.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

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

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

4.7. Фронтальный контроль проводится с целью изучения состояния учебно-воспитательной работы по всем видам деятельности в одном классе.

5. Правила проведения внутришкольного контроля.

5.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор образовательного учреждения, заместители директора, руководители методических объединений.

5.2. В качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других ОУ).

5.3. Директор образовательного учреждения издает приказ о сроках и теме контроля, устанавливает срок представления материалов.

5.4. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна длиться более трех дней с посещением не более трех уроков, занятий и других мероприятий; эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю.

5.5. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору образовательного учреждения; экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

5.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.7. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов образовательного учреждения без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования).

5.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков.

5.9. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.10. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.11. Директор образовательного учреждения 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 специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

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