

**Положение
о внутришкольном контроле
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа №75»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 75» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией Учреждения контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования.

1.3. Целями внутришкольного контроля является:

- защита прав и свобод участников образовательных отношений;
- повышение эффективности результатов образовательной деятельности;
- развитие принципа самостоятельности Учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности;
- обеспечение функционирования Учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса;
- повышение качества образования.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

-совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

1.5. Функции внутришкольного контроля:

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

1.6. Директор, заместители директора Учреждения вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ, рабочих программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы организации питания и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках своей компетенции.

1.7. При проведении контроля в отношении педагогических работников в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень освоения учебного материала;
- уровень освоения обучающимися универсальных учебных действий;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать и распространять свой опыт.

1.8. Методы контроля над деятельностью педагогических работников:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;

- изучение документации;
- результаты учебной и творческой деятельности обучающихся.

1.9. Методы контроля по результатам учебной деятельности:

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

1.10. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы Учреждения который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении проверок, и 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 (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности 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.).

1.11. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательной деятельностью;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Основные объекты внутришкольного контроля:

- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
- контроль за состоянием знаний, умений, навыков обучающихся (в ВШК за реализацией ФК ГОС)
- контроль за предметными и метапредметными результатами (в ВШК за реализацией ФГОС);
- контроль за ведением школьной документации;
- контроль за выполнением государственных программ;
- контроль за работой по подготовке к государственной итоговой аттестации;

- контроль за воспитательной работой.

1.14. Формы внутришкольного контроля:

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

1.15. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор, заместители директора;
- в качестве экспертов к участию в проведении внутришкольного контроля могут привлекаться специалисты управления образования, учителя высшей квалифицированной категории других образовательных учреждений;
- проверки осуществляются на основании плана внутришкольного контроля, утвержденного директором Учреждения на начало текущего учебного года;
- продолжительность проверок не должна превышать 30 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане внутришкольного контроля указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков, занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства в сфере образования).

1.16. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- подготовка к педагогическому совету;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области законодательства образования.

1.17. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, мониторинга по проверяемому вопросу или иной формы и обсуждаются на совещании при директоре, методическом совете Учреждения;

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

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 10 дней с момента завершения проверки.

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 педагогические работники вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию, профком образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием.

1.18. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, воспитателя.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогического работника современных достижений педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень знания и применения современных образовательных технологий;
- повышение квалификации.

2.3. При осуществлении персонального контроля:

- знакомство с документацией в соответствии с должностными обязанностями
- контроль за рабочими программами, утвержденными педагогическим советом, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами классных родительских собраний, планами учебно-воспитательной работы и др.;
- изучение практической деятельности педагогических работников посредством посещения и анализа уроков, занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проведение экспертизы педагогической деятельности;
- проведение мониторинга образовательной деятельности с последующим анализом на основе полученной информации;
- анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;

2.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию, профком образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля педагогического работника оформляется справка.

3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности Учреждения.

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

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);

- осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, обучающихся, посещение уроков, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, занятий творческих объединений, спортивных секций, анализ документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательной деятельности и повышение качества образования, уровня воспитанности и развития обучающихся.

4. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

4.2. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь спектр учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность педагогических работников;

- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.3. Класс для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.4. Члены педагогического коллектива знакомятся со сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, классные родительские собрания.

Рассмотрено и принято на общем собрании работников Учреждения
Протокол №1 от 31 августа 2020г.