

Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Малотавринская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Малотавринская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Малотавринская СОШ»), регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией образовательной организации.

2.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательной организации в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

2.3. Положение о внутришкольном контроле (далее Положение) рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности школы;
- повышение педагогического мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

3. Содержание внутришкольного контроля

3.1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора, эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебников, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции администрации школы.

3.2. При оценке уровня профессиональной компетентности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень результатов обучения и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными умениями, навыками и способами деятельности, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план самообразования.

4. Методы внутришкольного контроля

4.1. Методы контроля за деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;

- беседа о деятельности обучающихся;
 - результаты учебной деятельности обучающихся.
- 4.2. Методы контроля за результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.

5. Виды внутришкольного контроля

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

5.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

5.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательных отношений.

5.4. 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 (результат образовательной деятельности, состояние здоровья обучающегося, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

5.5. Внутришкольный контроль 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 обучающихся.

5.6. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный — предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов полугодие, учебный год.
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

6. Основные требования к проведению внутришкольного контроля

6.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, структурного подразделения, филиала и другие специалисты.

6.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

6.3. Директор школы издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план- задание.

6.4. План определяет вопросы проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

6.5. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий.

6.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

6.7. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщают директору школы.

6.8. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводят только в необходимых случаях и по согласованию с методическим советом школы.

6.9. Директор и его заместители могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

6.10. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

6.11. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за один час до посещения уроков (экстренным считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

7. Основания для проведения внутришкольного контроля

7.1. Основания для внутришкольного контроля:

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

8. Персональный контроль

8.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя и предполагает изучение и определение:

- уровня знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерства учителя;
- уровня овладения учителем современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результатов работы учителя и путей их достижения;
- способов повышения профессиональной квалификации и компетентности учителя.

8.2. При осуществлении 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 методическом совете) поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, курсов по выбору, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- психолого- педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

8.3. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценивания его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы при несогласии с результатами контроля.

9. Тематический контроль

9.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

9.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности УУД, общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

9.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, Образовательной программой школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, результатами общественно-профессиональной экспертизы деятельности образовательной организации, основными тенденциями развития образования в регионе и стране.

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

9.6. В ходе тематического контроля:

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

9.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

9.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества образования.

10. Классно-обобщающий контроль

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

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

10.3. В ходе классно-обобщающего контроля проверяющий изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к учебной деятельности;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

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

11. Комплексный контроль

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

11.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, структурного подразделения и (или) филиала, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, специалистов Управления образования.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ и проводится заседание педагогического совета, совещания при директоре или его заместителях.

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

12. Результаты внутришкольного контроля

8.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной форме, установленной в школе.

8.2. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

- проводятся заседания педагогического совета или методические, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

8.4. 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.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580792

Владелец Иванова Любовь Анатольевна

Действителен с 21.02.2024 по 20.02.2025