

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета

МБОУ СОШ № 41

от 31.08.2020 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 41

С.А.Жадан

«31» августа 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации внутришкольного контроля

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования». Уставом МБОУ СОШ № 41 г. Ставрополя (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее - УВП) для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в Учреждении.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

• осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, нормативных документов Управления образования, локальных актов Учреждения и решений педагогических советов школы;

• 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;

- сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 1.7. Содержание контроля:

- выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования;

- использование методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;

- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);

- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;

- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;

- реализация воспитательных программ и их результативность;

- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;

- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;

- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;

- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

#### 1.8. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;

- тестирование;

- социальный опрос;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение самоанализа уроков;

- беседа о деятельности учащихся;

- обсуждение результатов деятельности учащихся;

- изучение документации.

#### 1.9. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;

- письменный и устный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;

- проверка документации;

- беседа, анкетирование, тестирование;
- хронометраж и другие.

#### 1.10. Виды ВШК (по содержанию):

• *тематический* (глубокое изучение какого – либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя);

• *фронтальный* (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

#### 1.11. Формы ВШК:

• *персональный* (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);

• *классно – обобщающий* (фронтальный вид);

#### 1.12. ВШК может осуществляться в виде

- плановых проверок;
- оперативных проверок;
- мониторинга;
- проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется педагогическому коллективу в начале учебного года.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях физических и юридических лиц, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

**1.13. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:**

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

#### **1.14. Правила ВШК:**

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебной, воспитательной работе, методист, руководители методических объединений, другие специалисты.

- В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

- Директор издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов .

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

- При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебной, воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков или мероприятий.

#### **1.15. Основания для проведения контроля:**

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

**1.16. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:**

- сроки;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- дата и подпись ответственного за написание справки.

#### **1.17. 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;

- сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образования и молодёжной политики при несогласии с результатами контроля.

**1.18.** По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

**1.19.** Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

**1.20.** О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях физических или юридических лиц, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **2. Персональный контроль**

**2.1.** Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

**2.2.** В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;

- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приёмов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента учащихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры учащихся;

- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;

- уровень подготовки учащихся;

- сохранение контингента учащихся.

**2.3.** При оценке деятельности учителя учитывается:

•выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и учащихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

**2.4.** При осуществлении персонального контроля комиссии имеет право:

•знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (рабочей программой, тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

•изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;

•анализировать статические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);

•анализировать результаты методической работы учителя, самообразования;

•выявлять результаты участия учащихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;

•организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;

•делать выводы и принимать управленческие решения.

### **3. Классно – обобщающий контроль**

**3.1.** Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

**3.2.** Классно – обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

**3.3.** В ходе классно – обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;

- выполнение единых требований к учащимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания учащихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально – психологический климат в классном коллективе.

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

По результатам классно – обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

#### **4. Тематический контроль**

**4.1.** Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

**4.2.** Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, компетенций, универсальных учебных действий, активизации познавательной деятельности учащихся и другие вопросы.

**4.3.** 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.

**4.4.** Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

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

**4.6.** В ходе тематического контроля:

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

**4.7.** Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

**4.8.** Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

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

**4.10.** Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом (справка, отчет, анализ)