

Администрация муниципального района «Сыктывдинский»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Палевицкая средняя общеобразовательная школа»
«Пальса шӧр школа» муниципальной велӧдан сьомкуд учреждение

Утверждено
приказом директора
от 27.02.2024 №42

**Положение
о внутришкольном контроле**

**с. Палевицы
2024г**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации, Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.2. Данное Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) регулирует проведение внутришкольного контроля в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также определяет персональный, тематический, классно-обобщающий и комплексный контроль.
- 1.3. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности школы.

2. Цели и задачи ВШК

2.1. Целью ВШК является:

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

2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- изучение результатов воспитательной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации воспитательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранение негативных тенденций;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Функции ВШК

3.1. Функции ВШК:

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

3.2. Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность педагога;
- обеспечение образовательной деятельности.

3.3. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль за:

- образовательным процессом;
- внеурочной деятельностью;
- методической работой;
- ведением документации.

3.4. ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:

- за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
- материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
- санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
- обеспечением безопасного режима обучения;
- укреплением материально-технической базы школы.

4. Направления, виды и методы ВШК

4.1. Директор школы и по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений и организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы.

4.2. При оценке деятельности педагога в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов в полном объёме;
- качество образовательной деятельности на уроке;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности планируемых результатов обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися универсальными учебными действиями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт;
- участие в научно-методической деятельности;
- использование педагогами современных образовательных технологий.

4.3. Виды контроля:

- тематический

- классно-обобщающий
- персональный
- комплексный
- документарный

4.4. Методы контроля над деятельностью педагога:

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

4.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

4.6. Формы внутришкольного контроля:

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

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде планированных или оперативных проверок, мониторинга, проведение административных работ.

5.2. Основание для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК, утверждённый директором школы;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться и отдельные (компетентные) специалисты;
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, план-задание;
- плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание 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 вопросу ВШК;
- об обнаруженных в ходе ВШК нарушениях законодательства Российской Федерации в области образования сообщается директору школы;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

5.4. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справки, на основании справки издаётся приказ по школе. о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. 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. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводами обратиться в комиссию по трудовым спорам.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учётом реального положения дел проводятся заседания педагогического, методического советов, заседания методических объединений, совещания при директоре, совещания при завуче.

5.6. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- 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.

6. Характеристика основных видов ВШК

6.1. Персональный контроль

6.1.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника.

6.1.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (как учитель-предметник);
- результативность внеучебной деятельности обучающихся класса (как учитель-предметник);
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями. рабочими программами, 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, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

6.2. Тематический контроль

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

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

6.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, педагога-психолога, педагога организатора, педагога-библиотекаря, обучающихся;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий, внеурочной деятельности;
- анализ школьной и классной документации.

6.3. Классно-обобщающий контроль

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

6.3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе или параллели.

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привития интересов к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- результативность обучения и т.д.

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

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

6.4. Комплексный контроль

6.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в школе в целом или по конкретной проблеме. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация школы, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательной деятельности санитарно-гигиеническим нормам и правилам; другие проблемы.

6.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации.

6.4.3. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

7. Права и обязанности должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

7.1. Права должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

- привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника;
- по итогам проверки – внесение предложений о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации;
- рекомендации по изучению опыта работы педагога в педагогическом коллективе;
- рекомендации педагогическому совету принятия решения о предоставлении педагогическому работнику права самоконтроля;
- перенесение сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц;
- использование результатов проверки для освещения деятельности учреждения.

7.2. Обязанности должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль.

- проявлять тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- осуществлять качественную подготовку к проведению проверки педагогического работника;
- придерживаться сроков проведения планового внутришкольного контроля;
- качественно анализировать деятельность педагогического работника;
- соблюдать конфиденциальность при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- по итогам проверки доказательно обосновывать выводы и предложения;
- ознакомить с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на общественное обсуждение.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.

Положение принято на педсовете
протокол от 27.02.2024г. № 3