

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Опытненская средняя общеобразовательная школа»**

Принято педагогическим советом
протокол от 25.11.2013 г. № 4
Согласовано с Управляющим советом
Протокол от 06.12.2013 № 3

Утверждено приказом
от 10.12.2013 г. № 229
Изменения утверждены
приказом от 01.09.2020 г. № 149/1

**Положение
о внутришкольном контроле МБОУ «Опытненская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном контроле МБОУ «Опытненская СОШ» (далее – Положение, Школа, ВШК) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения ВШК в Школе.

1.3. ВШК – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. ВШК может быть плановым или оперативным.

1.5. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, в него могут быть внесены изменения и дополнения.

2. Цели, задачи, принципы, функции ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования Школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся;
- обеспечение непрерывного профессионального развития педагогических работников Школы;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе ВШК.

2.3. Принципы ВШК:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

2.4. Функции ВШК:

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

3. Методы, формы и виды ВШК

3.1. Методы ВШК:

- экспертиза документов:
 - локальных нормативных актов;
 - программно-методической документации педагогических работников;
 - учебной документации обучающихся;
 - классного журнала;
 - журнала внеурочной деятельности/факультативов;
 - дневников обучающихся.
- посещение учебных занятий и мероприятий:
 - уроков;
 - курсов внеурочной деятельности;
 - внеурочных мероприятий.
- изучение мнений:
 - индивидуальные беседы;
 - анкетирование;
 - социальный опрос.
- диагностики/контрольные срезы:
 - административные контрольные письменные работы.

3.2. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- комплексный или фронтальный (всестороннее изучение всего коллектива Школы, группы или одного учителя по двум или более по направлениям деятельности);
- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы всего коллектива Школы, группы, одного учителя или классного руководителя).

3.3. Формы ВШК:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде ВШК);
- классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном ВШК);
- тематический.

4. Порядок проведения ВШК

4.1. ВШК в Школе осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы Школы (планом ВШК);
- на основании обращений участников образовательных отношений.

4.2. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- при оперативном – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором Школы.

4.3. Результаты ВШК оформляются в виде итогового документа: справки, аналитического отчета.

4.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- доведение плана ВШК до сведения педагогического коллектива;
- ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

4.5. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений о следующем:

- проведении повторного контроля (возможно с привлечением специалистов-экспертов из других образовательных организаций);
- поощрении работников;
- привлечении к дисциплинарной ответственности;
- проведение методических обучающих семинаров, консультаций;
- иных решениях в пределах компетенции Школы.

4.6. При осуществлении планового контроля лица, его осуществляющие, имеют право не предупреждать педагогических работников.

5. Персональный контроль

5.1. Персональный контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» изучается:

1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;

3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематическое повышение своего профессионального уровня;

8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании методического объединения, утверждается директором Школы, может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.3. 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.

5.4. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические записки.

6. Тематический контроль

6.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Школы.

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

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

6.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом работы Школы, проблемно-ориентированным анализом работы Школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

6.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

6.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой школы;

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

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

6.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или заместителе директора по УВР, заседаниях ШМО.

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

6.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

7. Классно-обобщающий контроль

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

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

7.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

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

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

7.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

7.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

7.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педагогические советы, при необходимости – родительские собрания.