

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 07 от «17» август 2020

Директор О.В. Волкова-Лубьяницкая
Приказ № 002 от «17» август 2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле в МБОУ СОШ №8

1. Общие положения

2.

1.1 Настоящее положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 7 февраля 2001 года № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений»;
- Рекомендациями об инспектировании в системе образования Российской Федерации (приложение к инструктивному письму от 11.06.98 № 33);
- Уставом МБОУ СОШ №8 (далее –Школа);
- Программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2 Внутришкольный контроль (далее - ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Школы.

1.3.Под ВШК понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования.

1.4.Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.5. Положение о ВШК утверждается Педагогическим советом.

2. Цели и задачи ВШК

1. .Целями ВШК являются:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению качества, доступности и эффективности образования;
- выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;

- обеспечение функционирования Школы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса.

2.2. Задачами ВШК являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 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 образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

3. Функции и структура ВШК

3.1. Функции ВШК:

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

2. Объектами ВШК являются:

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

3. Контроль образовательной деятельности включает в себя контроль за:

- образовательным процессом;
- внеурочной деятельностью;
- методической работой;
- научно-исследовательской работой;
- ведением документации;
- информатизацией образовательного процесса;
- внедрением инновационных технологий преподавания предметов;
- интеграцией общего, профильного и дополнительного образования.

4. Контроль *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;
- модернизацией материально-технической базы.

4. Направления, виды и методы ВШК

1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ 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 учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений медицинских учреждений, с которыми заключен договор, в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

4.2. При оценке деятельности педагогического работника в ходе ВШК учитывается:

- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала согласно учебной программе, проведение практических, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагогического работника и обучающегося;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.3. *Виды контроля:* тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный. Виды контроля и их содержание представлены в таблице 1.

Виды и содержание ВШК

Таблица 1

№ п/п	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень знаний, умений и навыков (ЗУН) обучающихся по какой-либо теме, проблеме.
2	Классно-обобщающий	Уровень ЗУН, воспитанности, сформированности ключевых компетентностей.
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогических работников во всех классах или части классов.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагогического работника.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации

4.4. *Методы контроля за деятельностью педагогического работника:*

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- включенное наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся (проблемы и достижения);
- результаты учебной деятельности обучающихся.

4.5. *Методы контроля за результатами учебной деятельности:*

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

5.1.1. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы Школы на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, Педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогических работников месте.

5.1.2. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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

5.1.4. ВШК 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.

5.2. *Основания для осуществления ВШК:*

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план ВШК, утвержденный директором школы;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. *Правила осуществления ВШК:*

5.3. 1. ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель(и) по учебно-воспитательной работе, руководители МО, другие специалисты;

5.3. 2. в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

5.3. 3. при проведении проверок в соответствии с планом ВШК приказ по школе не издается;

5.3. 4. при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;

5.3. 5. плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) 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;

5.3. 6. продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретном взятом случае;

5.3. 7. члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

5.3. 8. экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой школы;

5.3.9. при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор школы и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки педагогических работников с предварительным предупреждением не позднее чем за 2—3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и педагогического работника к уроку — без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. Педагогический работник должен быть ознакомлен с результатами ВШК под роспись. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, методических объединений, совещания при директоре. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы.

5.6. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- 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.

5.7. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Характеристика основных видов ВШК

6.1. Персональный контроль.

6.1. 1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника;

6.1. 2. В ходе персонального контроля *администрация изучает:*

- уровень знаний педагогического работника в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство педагогического работника;
- уровень овладения педагогическим работником современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету;
- результативность внеучебной деятельности обучающихся класса;
- способы повышения профессиональной квалификации педагогического работника.

6.1. 3. При осуществлении персонального контроля *администрация 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 педагогического работника (Приложение 1);
- изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий отделения дополнительного образования;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. Педагогический *работник имеет право:*

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации школы;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета при несогласии с результатами контроля.

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 по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

6.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, педагога дополнительного образования, педагога-психолога, педагога-организатора, заведующего библиотекой, обучающихся;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий отделения дополнительного образования;
- 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 образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

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

- деятельность всех педагогических работников;
- включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество педагогического работника и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения и т.д.

6.4. Комплексный контроль.

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

6.4.2. Основанием для проведения комплексного контроля является государственная аккредитация, проблемы обеспечения безопасного и комфортного режима обучения, соответствие обеспечения образовательного процесса санитарно-гигиеническим нормам и правилам и т.п.

6.4.3. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей МО, эффективно работающих педагогических работников под руководством одного из членов администрации Школы.

РАСХОЖДЕНИЕ В ЧАСАХ:

(указать причину)

Подпись учителя: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»

Отчет учителя-предметника

по итогам работы в _____ четверти 2020 __/2021 __ учебном году

ФИО _____

№	Вид деятельности	Наименование мероприятия, количество участников, победители, призеры.
1.	Участие обучающихся в предметных олимпиадах по преподаваемым предметам	
2.	Участие обучающихся в предметных конкурсах, турнирах, выставках, соревнованиях	
3.	Внеклассная работа с учащимися по предмету (<i>открытые мероприятия на парильнике в рамках проведения месячника трансляции опыта, ассамблеи и др.</i>)	
4.	Проведение открытых внеклассных воспитательных мероприятий разных уровней	
5.	Организация внеклассной работы с привлечением родителей (<i>благотворительные акции, совместные внеклассные мероприятия</i>)	
6.	Выступление на научно-практических конференциях, семинарах, РМО и	

	проведение открытых уроков, занятий, мероприятий, мастер-классов и др.	
7.	Работа в качестве эксперта, члена жюри, члена комиссии	
8.	Научно-методические и учебно-методические публикации (<i>указать где опубликована</i>)	
9.	Участие педагога в профессиональных конкурсах («педагогический дебют», «Учитель года». «за нравственный подвиг учителя», «Самый класный класный», нац. Проект»)	
10.	Работа за рамками функционала (<i>участие в ремонте, привлечение внебюджетных средств, организация различных мероприятий. выполнение особо важной работы</i>)	

Число

_____ / _____ /

Примечание
