

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 175» городского округа Самара



«Принято»

на педагогическом совете

МБОУ Школы №175 г.о. Самара

Протокол № 1

«24» августа 2021 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ Школы №175

Т.Н. Булатова

Приказ № 28/09 от «24» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле МБОУ Школы № 175 г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Уставом общеобразовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в МБОУ Школе № 175 г.о. Самара.

1.2. Внутришкольный контроль – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками гимназии законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

1.3. Под внутришкольным контролем (далее – ВШК) понимается проведение администрацией школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства, и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

1.4. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.5. Директор школы, заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- реализация основных общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;
- использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- работа подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- другие вопросы в рамках компетенции администрации школы.

1.6. В данное положение о ВШК педагогическим советом могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи, направления ВШК

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности школы, в том числе улучшение качества образования и воспитания;
- повышение результативности педагогических работников школы
- улучшение качества образования в школе;
- отслеживание динамики развития обучающихся;
- повышение профессионализма педагогических работников школы.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

- выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФГОС;
- оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретной ступени образования;
- анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий;
- изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;
- информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса.

2.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующей ступени обучения;
- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта второго поколения;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

3. Функции ВШК

3.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить функции ВШК в условиях введения ФГОС:

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;

- *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, требования к условиям реализации ФГОС);

- *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

- *стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся

- *планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

4. Виды и методы ВШК

4.1. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала в соответствии с основными образовательными программами, проведение практических работ, контрольных работ, мониторинговых исследований, экскурсий и др.);
- уровень сформированности УУД;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержания учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, 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.

4.2. *Виды контроля:* тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся.
2	Классно-обобщающий	Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, тьюторов во всех классах или части классов.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации

4.3. *Методы контроля* за деятельностью педагога:

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

4.4. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (компетентностные проверочные работы);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

4.5. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.), в условиях ФГОС могут применяться такие методы, как:

- диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
- использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимооценки);
- диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;
- общественная экспертиза, связанная с реализацией идей общественного договора и развитием государственно-общественного управления;
- социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

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

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, вывешивается в доступном для педагогов месте.

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

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.

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 учащихся.

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:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, заведующие методическими кафедрами;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- 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;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным

предупреждением не позднее чем за 1 урок. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы.

5.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, заседания методических объединений, совещания при директоре.

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. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести: собеседование; рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, совещании при директоре, координационном совете по введению ФГОС; обсуждение итогов в ходе работы методического объединения и другие.

6. Характеристика основных видов контроля

6.1. Персональный контроль

6.1.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

6.1.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
- уровень профессионального мастерства;
- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты учебно-воспитательной деятельности.
- результаты научно-методической деятельности.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель ОУ имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);

- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, проверку тетрадей, дневников обучающихся и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

6.1.4. Проверяемый педагог 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.

6.1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

6.2. *Класно-обобщающий контроль*

6.2.1. Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.

6.2.2 В ходе класно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень знаний и воспитанности обучающихся;
- качество преподавания;
- качество работы класного руководителя.

6.2.3. Классы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года.

6.2.4. Срок класно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

6.2.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами класно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

6.2.6. По результатам класно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, класные часы, родительские собрания.

6.3. *Тематический контроль*

6.3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

6.3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной

деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

6.3.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

6.3.5. В ходе тематического контроля:

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

6.3.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

6.3.7. Коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений

6.3.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

6.3.9. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

6.6. Обзорный контроль

6.6.1 Обзорный контроль проводится с целью проверки:

- обеспеченности учащихся учебной литературой,
- состояние школьной документации,
- состояние учебных кабинетов,
- контроль календарно-тематического планирования и программ; выполнение программ и минимума контрольных проверочных и лабораторных работ по всем предметам;
- организация индивидуального обучения;
- посещаемость занятий учащимися;
- работа с отстающими и «трудными» учащимися;
- формирование навыков грамотного письма на уроках русского языка в начальной школе, состояние преподавания отдельных предметов;
- организация физкультурно-оздоровительной работы; состояние охраны труда и техники безопасности; обеспеченность учащихся питанием.

6.7. *Промежуточный контроль* знаний учащихся

6.7.1. Промежуточный контроль знаний - контроль результативности обучения обучающихся, осуществляемый по окончании четверти (полугодия) на основе результатов текущего контроля.

6.7.2. Периоды промежуточного контроля устанавливаются годовым календарным учебным графиком.

6.7.3. Промежуточный контроль проводится на основании Положения о промежуточной аттестации МБОУ Школы № 175 г.о. Самара.

6.8. *Итоговый контроль* знаний учащихся

6.8.1. Итоговый контроль проводится с целью повышения ответственности каждого педагога за результаты труда, за степень освоения каждым учащимся образовательных программ соответствующего образовательного уровня в соответствии с государственными стандартами, федеральными государственными стандартами.

6.8.2. Формы итогового контроля: собеседование, тестирование, защита рефератов, творческих работ, зачеты, итоговые опросы, итоговые контрольные работы и т.д.

7. Ответственность проверяющего

7.1. Устанавливается ответственность проверяющего при проверке за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качество подготовки к проведению проверки деятельности педагогического работника школы;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки.

8. Права проверяющего

8.1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе

- осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников школы по вопросам:
- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;

- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами
- и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных 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 организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и педагогических работников школы;
- других вопросов в рамках компетенции директора школы.

8.2. По итогам проверки вносить предложения о поощрении педагогического работника школы или о направлении его на курсы повышения квалификации.

8.3. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками школы.

8.4. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

8.5. Использовать результаты проверки для освещения деятельности школы.