

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ № 19» ИМОСК
Протокол № 7 от 29 декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 19» ИМОСК
Т.Б. Наумовец
Приказ № 387 от 30 декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №19» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №19» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края(далее – МБОУ «СОШ №19» ИМОСК):

- уставом МБОУ «СОШ №19» ИМОСК;
- положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
- основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля(ВШК) в МБОУ «СОШ №19» ИМОСК, регламентирует порядок его организации и проведениеуполномоченными лицами.

Внутришкольный контроль – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации.

Под ВШК понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательной организации законодательныхи иных нормативно-правовых актов в сфере образования.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в МБОУ «СОШ №19» ИМОСК в установленном порядке.

1.4. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете.В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения (или) дополнения.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК в МБОУ «СОШ №19» ИМОСКявляется создание условий для эффективногофункционирования образовательной организации, обеспечения ее конкурентоспособности на рынкеобразовательных услуг.

2.1.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательной организации, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников.

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, своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в образовательной организации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- оптимизация структуры управления МБОУ «СОШ №19» ИМОСК;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

2.3. Задачи внутришкольного контроля в рамках реализации ФГОС НОО, ООО и СОО:

- 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.

2.4. Независимо от направления, в процедурах ВШК реализуются принципы:

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

3. Структура ВШК

3.1. Функции ВШК в МБОУ «СОШ №19» ИМОСК:

- 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.

3.2. Направления ВШК:

- 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;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).
- организация образовательной деятельности;
- аттестация учеников;
- школьная документация;
- методическая работа;
- воспитательная работа;
- работа с родителями.

3.3. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации ООП. План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы МБОУ «СОШ №19» ИМОСК.

3.4. Субъекты ВШК:

- руководитель образовательной организации и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги.

4. Виды и методы ВШК

4.1. 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, педагогическом совете, 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья

обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

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.

В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль;
- обзорный контроль;
- классно-обобщающий контроль;
- тематический (персональный) контроль.

4.2. При любом направлении и виде ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

4.2.1. Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;
- дневников обучающихся.

4.2.2. Посещение учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;
- занятий по программам дополнительного образования.

4.2.3. Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

4.2.4. Диагностики/контрольные срезы/мониторинги:

- административные контрольные письменные работы, мониторинги, тренировочные тестирования для выпускных классов;
- онлайн-тесты.

4.3. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.), в условиях ФГОС применяются 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 взаимной оценки);
- 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 проведения ВШК

5.1. ВШК в МБОУ «СОШ №19» ИМОСК осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы МБОУ «СОШ №19» ИМОСК/планом ВШК;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. План ВШК разрабатывается лицом/группой лиц, назначенным(и) директором МБОУ «СОШ №19» ИМОСК, и утверждается приказом по школе.

5.3. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) директором МБОУ «СОШ №19» ИМОСК;
- 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;
- 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;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей школы с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты ВШК оформляют в виде аналитических справок:

- по результатам внутришкольного мероприятия плана;
- по итогам года.

В аналитической справке указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);

- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- где подведены итоговые проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

5.5. Процедура представления результатов ВШК включает:

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

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

- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о иных решениях в пределах компетенции ОО.

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.

5.8. Результаты ВШК могут использоваться для подготовки отчета о самообследовании в соответствии с федеральными требованиями.

6. Характеристика видов контроля

6.1. Тематический (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 образовательной организации 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 ит. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома образовательной организации или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

6.1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников образовательной организации в течение 14 дней с момента завершения проверки на совещании при директоре.

6.2. Классно-обобщающий контроль

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

6.2.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

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

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

6.2.4. Срок классно-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 классно-обобщающего контроля

предварительно в соответствии с планом работы образовательной организации.

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

6.3. Комплексный контроль

6.3.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в МБОУ «СОШ №19» ИМОСК по конкретному вопросу.

6.3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных организаций, научного руководителя.

6.3.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

6.3.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

6.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательной организации, но не менее чем за 10 дней до ее начала.

6.3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательной организации издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

6.3.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6.4. Тематический контроль

6.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития МБОУ «СОШ №19» ИМОСК, анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

планом работы общеобразовательной организации на августовском педагогическом совете.

6.4.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся 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.

6.4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

6.4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсовета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

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

6.5. Фронтальный контроль

6.5.1. Фронтальный контроль проводится с целью проверки:

- обеспеченности учащихся учебной литературой,
- состояние школьной документации,
- состояние учебных кабинетов,
- контроль календарно-тематического планирования и программ;
- выполнение программы 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.

6.6. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов) администрацией.

6.6.1. Непосредственный контроль деятельности образовательной организации – внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместители в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

6.6.2. Каждый из работников образовательной организации, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить 2 урока (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, кружков). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению

результатов деятельности учителя(классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

7. Документационное сопровождение ВШК

7.1. Документационное сопровождение ВШК в МБОУ «СОШ №19» ИМОСК включает:

- приказ об утверждении годового плана ВШК;
- план внутришкольного контроля на учебный год;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- распорядительный акт об организации внепланового мероприятия ВШК;
- справки по результатам внутришкольных мероприятий плана;
- приказ о результатах ВШК за учебный год;
- справку о результатах ВШК за учебный год.

7.2. Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается директором МБОУ «СОШ №19» ИМОСК.