



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 31 со спортивным уклоном города Пятигорска
Ставропольского края**

357538 Россия, Ставропольский край, г. Пятигорск, улица Мира, 187 телефон (879 3) 98-11-25 факс (879 3) 98-11-25

E-mail: sch31.5gor@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Совета МБОУ СОШ № 31
со спортивным уклоном
(протокол №1 от 28.08.2023 года)

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ №31
со спортивным уклоном
(протокол №1 от 28.08.2023 года)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 1 от 28.08.2023 года

Директор МБОУ СОШ № 31
со спортивным уклоном

Т.А. Золотухина



**ПОЛОЖЕНИЕ
о внутришкольном контроле (ВШК)
МБОУ СОШ № 31 со спортивным уклоном**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБОУ СОШ № 31 со спортивным уклоном и является локальным актом, регламентирующим содержание и порядок организации внутришкольного контроля (далее - ВШК) администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ СОШ № 31 со спортивным уклоном (далее – школа).

1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц (экспертов) по вопросам контроля.

2. Цель внутришкольного контроля

2.1. Совершенствование деятельности школы, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания.

2.2. Повышение профессионализма педагогических работников.

3. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению.

3.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

3.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению.

3.4. Анализ результатов исполнения приказов и распоряжений в школе.

3.5. Оказание методической помощи педагогическим работникам.

4. Функции внутришкольного контроля

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

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

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение структурными подразделениями норм общественного питания и медицинских услуг в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников и др.;

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

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности;

4.3. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4.4. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;

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

4.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

4.6. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

4.7. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирование конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.8. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организаций питания, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

4.9. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5. Виды внутришкольного контроля

5.1. По содержанию ВШК делится на:

- тематический (глубокое изучение какого – либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя);
- комплексный.

6. Формы внутришкольного контроля

- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;

- комплексный.

7. Правила проведения внутришкольного контроля

7.1. Внутришкольный контроль осуществляется директором, заместителями директора по учебно-воспитательной работе, руководителями методических объединений.

7.2. В качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты управления образования, учителя высшей квалификационной категории других ОО.

7.3. Директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

7.4. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 10-14 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к внутришкольному контролю.

7.6. Анкетирование обучающихся проводится только по согласованию с психологической и методической службой школы.

7.7. При проведении планового внутришкольного контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в ежемесячном плане указаны сроки контроля.

7.8. Директор и его заместители могут посещать уроки педагогов школы без предварительного предупреждения.

7.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до проведения проверки.

7.10. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них незамедлительно сообщается директору.

8. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

8.1. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

8.2. В аналитической справке (справке) указывается:

- цель контроля;
- сроки;

- виды работ, проведенные в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где рассмотрены итоги проверки (методическое объединение, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за подготовку справки.

8.3. Итоговый материал должен содержать изложение фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки под роспись.

8.4. Педагогические работники знакомятся с результатами внутришкольного контроля под роспись. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы.

9. Персональный контроль

9.1. Персональный (лично-профессиональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

9.2. В ходе персонального контроля эксперты изучают:

- соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности, уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, по содержанию базового компонента преподаваемого предмета;
- по методикам обучения и воспитания;
- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приёмов и средств обучения;
- элементарные методы и средства педагогической диагностики;
- основные формы дифференциации контингента обучающихся;
- основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- уровень подготовки обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

9.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, лабораторных работ и др.);
- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающихся;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовывать план своего развития;
- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

9.4. При осуществлении персонального контроля эксперт имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы),
- поурочными планами (технологическими картами),
- дневниками и тетрадями учащихся,
- протоколами родительских собраний,
- планами воспитательной работы,
- аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9.5. 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;
- сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

10. Тематический контроль

10.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

10.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

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

10.5. В ходе тематического контроля:

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

10.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или аналитической справки (справки).

10.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества образования обучающихся, уровня воспитанности и развития учащихся.

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

11. Классно-обобщающий контроль

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

11.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

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

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- школьная документация;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

11.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

12. Комплексный контроль

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

12.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации.

Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других образовательных учреждений, представителей управления образования.

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

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

13. Обзорный контроль

13.1 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.