

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Смирновская средняя школа»**

Утверждено
приказом директора МОУ «Смирновская СШ»
от 11.12.2020 г. № 196

**Положение о внутришкольном контроле
№ 01-11.19**

1. Общие положения

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", Уставом МОУ «Смирновская СШ» (далее ОУ).

1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в ОУ.

1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации.

1.4. В настоящее Положение могут вноситься изменения и(или) дополнения в установленном порядке.

2. Цели, задачи и функции ВШК

2.1. Целью ВШК является:

- совершенствование основной деятельности ОУ, в т. ч. улучшение/повышение качества образования;
- повышение профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Задачи ВШК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения 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 выполнения приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3. Функции ВШК:

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

3. Основные вопросы организации и проведения ВШК

3.1. Директор школы, заместители директора, 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;
- 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 ОУ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;

3.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся;
- развитие творческих способностей учащихся;
- 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;
- прохождение курсов повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

4. Методы, виды и формы ВШК

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

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

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

4.3. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический.

4.4. Формы ВШК:

- классно-обобщающий (Приложение 1);
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный (Приложение 2);
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;

- комплексный (Приложение 3).

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

5. Правила и порядок проведения ВШК

5.1. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального отдела образования, учителя высшей квалификационной категории других образовательных учреждений);
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
- экспертные вопросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с педагогом-психологом школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе могут посещать уроки педагогов без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

5.2. Основания для проведения ВШК:

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:

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

5.4. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК на педагогическом совете или совещании при директоре;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

6. Организация ВШК в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

6.1 В условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий внутришкольный контроль включает в себя проведение систематического

мониторинга за созданием необходимых условий для полноценного освоения обучающимися образовательных программ в режиме удаленного обучения, а именно мониторинга:

- наличия у обучающихся необходимых технических средств обучения;
- обеспечения обучающихся информационными ресурсами;
- присутствия обучающихся на учебных занятиях;
- оказания обучающимся учебно-методической помощи, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно;
- соблюдения расписания занятий;
- соблюдения регламента проведения учебных занятий в дистанционном формате;
- организации обратной связи с обучающимися, их родителями (законными представителями);
- организации индивидуального учета результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (своевременного внесения записей о проведенных занятиях и результатах успеваемости обучающихся в журналы и дневники в электронном виде);
- реализации преподаваемых учебных предметов в полном объеме в соответствии с рабочими программами, учебными планами основных общеобразовательных программ.

6.2. По результатам проведенного внутришкольного контроля обобщается информация о количестве запланированных и фактически проведенных уроков, причинах невыполнения рабочих программ учебных предметов, необходимости корректировки организации образовательного процесса по учебным предметам.

6.3. Корректировка рабочей программы учебного предмета предполагает внесение изменений в соответствующие разделы рабочей программы (планируемые результаты, содержание учебного предмета, тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы). Изменение в рабочей программе количества часов, отводимых на изучение темы, может осуществляться за счет:

- резервного времени (при наличии);
- уменьшения количества часов, отводимых на повторение и обобщение освоенного содержания;
- слияния близких по содержанию тем учебных занятий;
- предоставления обучающимся права на самостоятельное освоение части учебного материала с последующим осуществлением контроля их работы.

6.4. При внесении изменений в рабочую программу не допускается уменьшения объема часов, отводимых на изучение учебного предмета, за счет полного исключения раздела (темы) из рабочей программы. Корректировка рабочей программы учебного предмета должна обеспечить возможность качественного освоения предметного содержания в полном объеме.

6.5. При изменении количества часов, отводимых на изучение учебного предмета, необходимо внести изменения в учебный план основной общеобразовательной программы соответствующего уровня общего образования. Необходимо учитывать, что количество часов, указанных в рабочей программе учебного предмета, должно совпадать с количеством часов в учебном плане по данному учебному предмету. Корректировка рабочих программ и учебного плана потребует внесения изменений в основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования и утверждения ее в новой редакции (с изменениями и дополнениями).

Рассмотрено на Педагогическом совете
Протокол № 05 от 07.12.2020 года

Принято с учетом мнения Совета учащихся ОУ
Протокол № 02 от 04.12.2020 года

Принято с учетом мнения Совета родителей ОУ
Протокол № 02 от 04.12.2020 года

Классно-обобщающий контроль

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе.
2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
 - уровень знаний и воспитанности учащихся;
 - качество преподавания;
 - качество работы классного руководителя.
3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

Персональный контроль

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
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.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель 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 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.
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 профком школы или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

Комплексный контроль

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в школе по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных учреждений, специалистов /экспертов и методистов отдела образования.
3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за 3 дня до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводятся педагогический совет или совещание при директоре.