

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ г. Керчи РК «Школа №26
имени Героя Советского Союза
Д.Т. Доева»
протокол от 30.08.2021 №11

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 26 имени Героя
Советского Союза Д.Т. Доева»
от 30.08. 2021г. № 263

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 26 имени Героя Советского Союза Д.Т. Доева»

1. Общие положения

Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО, Уставом образовательного учреждения. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.

Внутришкольный контроль – основной источник достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса и анализа деятельности образовательного учреждения.

Внутришкольный контроль – это проведение директором школы, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава школы, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность.

2. Цели внутришкольного контроля:

- Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы.
- Соблюдение требований при введении ФГОС НОО и ФГОС ООО ФГОС СОО.
- Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- Совершенствование механизма управления качеством образования.
- Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с

- одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

3. Задачи внутришкольного контроля:

- Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- Анализ выполнения приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению.
- Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательного процесса.
- Анализ планового введения ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО.
- Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату.
- Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри школы, так и школы с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
- Контроль за работой по организационному, методическому и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

4. Направления внутришкольного контроля.

Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- законодательные и нормативные акты прямого действия;
- ведомственные нормативные документы;
- локальные нормативные акты школы.

5. Объекты внутришкольного контроля.

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

5.1. Учебный процесс:

- выполнение учебных программ.
- результативность работы учителя.
- индивидуальная работа с одаренными детьми.
- качество предметной внеурочной деятельности.
- сформированность универсальных учебных действий.

5.2. Воспитательный процесс:

- уровень воспитанности учащихся;
- уровень общественной активности учащихся;
- качество работы классных руководителей;
- участие родителей в воспитательном процессе школы;

- качество традиционных общешкольных мероприятий;
- уровень здоровья и физической подготовки учащихся.

5.3. Методическая работа:

- методический уровень каждого учителя, классного руководителя, педагога
- дополнительного образования;
- методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО и ФГОС СОО.
- механизм распространения педагогического опыта;
- повышение квалификации педагогов;
- уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС ООО, ФГОС НОО и ФГОС СОО.;
- проектная и исследовательская деятельность учащихся.

5.4. Психологическое состояние:

- степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.

5.5. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями:

- охрана труда.
- санитарно-гигиеническое состояние.
- обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными
- техническими средствами обучения.

6. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль:

- Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- Отслеживание сформированности универсальных учебных действий.
- Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС ООО, ФГОС НОО и ФГОС СОО.

- Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

7. Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль:

- Использование текстов, анкет, согласованных со школьным педагогом-психологом.
- Внесение предложений о поощрении педагогических работников по итогам проверки.
- Внесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- Внесение предложений Педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более, чем на месяц.

8. Ответственность проверяющих за:

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

9. Организация внутришкольного контроля.

Организационными видами контроля являются:

- Плановые проверки;
- Оперативные проверки;

Классификация форм контроля:

- По содержанию:
 - тематический;
 - фронтальный
- По признаку исполнителя:
 - взаимоконтроль;

- самоконтроль;
- административный контроль
- общественный контроль
- По охвату объектов контроля:
 - классно-обобщающий;
 - фронтальный;
 - тематический;
 - персональный;
 - комплексный;
 - обзорный
- Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.
- Методами контроля являются:
 - документальный контроль;
 - беседа
 - наблюдение;
 - тестирование;
 - контрольные срезы;
 - анкетирование.
- Средства контроля:
 - печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий,
 - анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
 - технические (видеоматериалы, электронные презентации).
- Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.
- Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.
- Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий проводится в соответствии с расписанием занятий школы. Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5.
- Работник, деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.
- В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.
- Основанием для контроля являются:
 - план контроля по школе;
 - заявление работника;

- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

10. Освобождение от внутришкольного контроля:

- Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора школы.
- Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором школы.
- Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, школьного методического объединения, администрации школы, отдела образования.
- Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».
- Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

11. Документация:

- план внутришкольного контроля;
- справки;
- документация хранится в течение 5 лет.