

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического совета
МАОУ «Школа № 94»
Протокол № 3 от 15.01.2022

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Школа № 94»
Е.Ю.Пузанова _____
Приказ № 75 от 15.02.2022

СОГЛАСОВАНО

Совет МАОУ «Школа № 94»
Л.А.Родина _____
29.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Ростова-на-Дону «Школа № 94»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ «Школа № 94».
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
 - 1.4.1. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
 - 1.4.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
 - 1.4.3. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации 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.).

1.4.4. Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.5. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющем право вносить в него изменения и дополнения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Целью внутришкольного мониторинга качества образования является обеспечение органов управления школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в школе.

2.2. Задачами внутришкольного контроля являются:

- организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

3. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕКТЫ И КРИТЕРИИ КОНТРОЛЯ

3.1. Основным принципом организации внутришкольного контроля является учёт трёх базовых составляющих, а именно:

- качество управления / условий (реализация комплекса требований к содержанию и организации деятельности учреждения в условиях ФГОС);
 - качество процессов (уровень достигнутых условий реализации Основной образовательной программы);
 - качество результатов (уровень достижения результатов, заявленных Основной образовательной программой).
- 3.2. Критерии внутришкольного контроля определяются направлением контроля и призваны отражать качественные характеристики условий, процессов и результатов образовательной деятельности школы.
- 3.2.1. Критерии качества управления / условий:
- качество реализации Основной образовательной программы школы: её структуры и содержания, учебного плана, годового календарного графика, рабочих программ предметов, курсов, модулей);
 - качество управления исполнением требований законодательства в сфере образования;
 - качество организации образовательной деятельности;
 - качество ведения документации (личные дела, классные журналы, дневники обучающихся и т.п.);
 - качество управления материально-технической базой школы;
 - качество управления профессиональным ростом педагогов.
- 3.2.2. Критерии качества процессов:
- качество учебных занятий, предметной деятельности;
 - качество воспитательной работы;
 - качество научно-методической работы;
 - качество системы обеспечения условий безопасности и охраны здоровья обучающихся.
- 3.2.3. Критерии качества результатов:
- предметные образовательные результаты;
 - метапредметные образовательные результаты;
 - личностные образовательные результаты;
 - состояние здоровья учащихся.
- 3.3. Объекты внутришкольного контроля определяются его целями. В зависимости от направления контроля ими могут быть:
- Основная образовательная программа школы, её содержание и структурные элементы, в том числе - календарный график школы, Учебный план, планы внеурочной деятельности и т.п.);
 - расписание уроков, занятий внеурочной деятельности, кружков и пр.;
 - рабочие программы педагогов;
 - программы, планы работы, графики иная рабочая документация структурных подразделений, классных руководителей, творческих групп и т.п.;

- содержание официального сайта школы, информационных стендов;
- личные дела работников, их трудовые книжки, иные документы, регламентирующие трудовые правоотношения с работниками;
- классные журналы, журналы внеурочной деятельности и кружковой работы, журналы индивидуального обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья, личные дела учащихся и т.п.;
- тетради, дневники, портфолио, иные работы учащихся;
- локальные акты;
- обеспеченность учебниками;
- оснащённость учебных кабинетов, их паспортизация, эффективность использования имеющихся материально-технических ресурсов;
- учебные занятия, внеклассные и внеурочные мероприятия, классные часы, прочие организационные формы образовательной деятельности;
- система реализации предмета, предметной области, профиля;
- системы формирования универсальных учебных действий и компетенций учащихся;
- применяемые педагогические технологии, система работы учителя / методического объединения и т.п.;
- содержание, формы и направления воспитательной работы: развивающей, досуговой, спортивно-оздоровительной, просветительской, диагностической, профилактической, коррекционной и т.д.;
- система внутришкольного учёта, работы с детьми, находящимися в социально-опасном положении, детьми группы риска;
- доступность образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- контингент учащихся, динамика его изменений;
- кадровый состав, динамика его изменений;
- условия противопожарной безопасности и антитеррористической защищённости учреждения;
- соблюдение требований санитарно-эпидемиологического законодательства;
- качество освоения образовательных программ, результаты независимых тестирований, государственной итоговой аттестации, всероссийских проверочных работ и т.п.;
- результаты участия в предметных олимпиадах, научно – исследовательских конкурсах и конференциях;

- результаты участия в творческих смотрах, конкурсах, фестивалях и т.п.;
- результаты участия в мероприятиях спортивной и военно-патриотической направленности;
- результаты участия в социально-значимых проектах и акциях;
- конкурентоспособность выпускников школы (поступление в ВУЗы, трудоустройство, карьера, личные достижения и т.п.);
- степень удовлетворённости учащихся и их родителей (законных представителей) качеством образования, предоставляемого школой.

3.4. Перечень объектов внутришкольного контроля носит общий характер и может быть дополнен или уточнён иными показателями в зависимости от целей и задач планируемых контрольных мероприятий.

4. ВИДЫ, ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Основными видами внутришкольного контроля являются ***фронтальный и тематический контроль***.

4.1.1. Фронтальный контроль направлен на всестороннее изучение и анализ деятельности педагогического коллектива, методического объединения, иного структурного подразделения или отдельного учителя. По длительности эта форма контроля занимает примерно от 10 до 20 дней. В силу значительной трудоёмкости проводится не чаще одного раза в учебное полугодие.

4.1.2. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы. Он направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых технологий, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4.2. В зависимости от задач и с учётом специфики объекта проверки используют различные формы внутришкольного контроля, а именно:

- персональный;
- предметно-обобщающий;
- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- обзорный;
- комплексно-обобщающий.

4.2.1. ***Персональный*** контроль осуществляется за работой отдельного учителя, классного руководителя, воспитателя. Он может быть тематическим и фронтальным. В ходе контроля изучению подвергается продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стоны его деятельности, например, уровня требования к знаниям учащихся и т. п. Рассматривается как средство

самоуправления педагога, стимулирующего фактора в его профессиональном становлении.

- 4.2.2. **Предметно-обобщающий** контроль используется в тех случаях, когда изучается преемственность, состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в целом в школе. Для проведения такого контроля привлекаются как администрация, так и представители методических объединений и иных структурных подразделений школы.
- 4.2.3. **Классно-обобщающий** контроль применяется при изучении состояния одного вопроса или совокупности факторов, влияющих на формирование всего классного коллектива и личностных качеств отдельных учащихся. Предметом изучения в данном случае выступает деятельность педагогов, работающих в одном классе, система их работы по индивидуализации и дифференциации обучения, развитие мотивации и познавательных потребностей учащихся, динамика успеваемости учащихся по годам или в течение одного года, состояние их здоровья, дисциплины и культуры поведения и др.
- 4.2.4. **Тематически – обобщающий** контроль имеет своей главной целью изучение отдельных вопросов, аспектов, направлений деятельности педагогов и структурных подразделений школы в их работе по воспитанию, образованию, развитию и самореализации учащихся.
- 4.2.5. **Обзорный** контроль – это контроль отдельных вопросов образовательной деятельности в целом: состояние школьной документации, трудовой дисциплины учителей, состояние учебно-технического оборудования, оснащённость учебных кабинетов, обеспеченность учащихся учебной литературой, выполнение санитарных требований, антитеррористическая укрепленность учреждения и др.
- 4.2.6. **Комплексно-обобщающий** контроль используется при осуществлении контроля за организацией изучения нескольких учебных предметов, нескольких учителей в одном или нескольких классах, параллелях, работы отдельных структурных подразделений школы в целом. Данная форма преобладает при фронтальном контроле.
- 4.3. В ходе контроля применяются различные **методы**:
- изучение школьной документации,
 - наблюдение,
 - посещение учебных занятий и внеклассных мероприятий,
 - беседы,
 - устный и письменный контроль,
 - анкетирование,

- изучение передового педагогического опыта,
- хронометрирование,
- диагностические методы,
- сопоставительный анализ,
- тестирование;
- социальный опрос;
- прочие

4.3.1. Применяемые методы призваны взаимно дополнять друг друга и обеспечивать получение полной объективной информации по изучаемому вопросу.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВШК

5.1. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, Планом работы школы на текущий период, Программой развития учреждения, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

5.2. Основаниями для проведения контроля могут быть:

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

5.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

5.4. В течение учебного года при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

5.5. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- вывод, вытекающие оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
- 5.6. Контроль осуществляет директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, учителя высшей категории.
- 5.7. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
- 5.8. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
- 5.9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- цель и предмет 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 итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
 - дата и подпись исполнителя.
- 5.10. 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;
 - обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 5.11. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом, результаты проверки проходят обсуждение на заседаниях методических объединений, совещаниях при директоре, на родительских собраниях и т.д.;

- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.12. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.