

СОГЛАСОВАНО с Советом родителей Протокол №1 от 18.10.2023 г.	СОГЛАСОВАНО с Советом обучающихся Протокол №1 от 21.09.2023г.	СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом Протокол № 2 от 18.10.2023 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ "СШ № 3" Л.А.Лысенко Приказ № 700 от «27» октября 2023 г.
--	---	---	---

Положение о порядке внутришкольного контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке внутришкольного контроля в МБОУ «СШ №3» разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановление Правительства от 11 марта 2011 г. №164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 "Об утверждении федерального образовательного стандарта начального общего образования";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального образовательного стандарта основного общего образования";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413» зарегистрирован Минюстом России 12 сентября 2022 года, регистрационный номер 70034;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержден приказом Минобнауки России от 30.08.2013 №1015
- СанПиН 2.4.3628-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Устав МБОУ «СШ №3»

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее ВШК) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №3», регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

1.3. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке.

2. Цели и задачи ВШК

2.1. Цель ВШК - создание условий для эффективного функционирования ОО, обеспечение ее конкурентноспособности на рынке образовательных услуг

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;

- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся;

2.3. Независимо от направления в процедурах ВШК реализуются принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов учащихся.

2.4. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации основной образовательной программы (далее – ООП). План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы ОО.

2.5. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3. Структура ВШК

3.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить **функции ВШК:**

- *информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях её 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:

- выполнение всеобуча;
- состояние безопасных, здоровьесберегающих условий, выполнение режимных моментов функционирования;
- ведение школьной документации;
- уровень преподавания учебных предметов;
- классно-обобщающий контроль;
- контроль за состоянием научно-методической работы, работы педагогических кадров;
- уровень качества знаний обучающихся;
- подготовка обучающихся к ГИА;
- контроль за состоянием воспитательной работы, внеурочной деятельности и дополнительного образования;

- реализация целевых программ (проектов, планов, «Дорожных карт»);
- контроль за уровнем социального, психолого-педагогического, медицинского сопровождения различных групп обучающихся;
- ;состояние работы по профилактике правонарушений.

4. Виды и методы ВШК

4.1. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль.

4.2. Виды контроля: тематический и фронтальный. Формы контроля: персональный, комплексный, документальный, классно – обобщающий и др.

№	Виды и формы ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся.
2	Классно-обобщающий	Уровень сформированности ключевых компетентностей, воспитанности
3	Фронтальный	Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, тьюторов во всех классах или части классов.
4	Персональный	Продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень педагога.
5	Комплексный	Проверка двух и более направлений деятельности
6	Документальный	Изучение документации

4.4. Методы контроля за деятельностью педагога:

- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- собеседование;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ уроков;
- беседа;
- результаты деятельности обучающихся,
- мониторинг
- экспертиза документов(программ, локальных актов, журналов,планов и др)
- посещение уроков, внеклассных мероприятий и др.

4.5. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

- наблюдение;
- устная проверка знаний;
- письменная проверка знаний (компетентностные проверочные работы);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;

- зачет, сдача реферата, проектная деятельность;
- проверка документации.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

5.1. 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. ВШК осуществляется директором школы или его заместителями по учебной, воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. ВШК в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

- ознакомление объекта ВШК с темой, содержанием и задачами ВШК;
- доведение до объекта ВШК информации о результатах.

5.5. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести:

- собеседование;
- рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, совещании при директоре, методическом совете по введению ФГОС;
- обсуждение итогов в ходе работы методического объединения и другие.

5.6. Результаты ВШК рассматриваются на заседаниях педагогического совета, совещаниях при ЗД, на совещаниях при директоре, на заседаниях методических объединений и др.

5.9. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие **решения:**

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6. Характеристика основных видов ВШК

6.1. *Предварительный контроль* предусматривает анализ готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказание им на стадии подготовки необходимой методической помощи. В этом случае предметом анализа могут стать: планы, программы, проекты; поурочные разработки уроков «под ФГОС» (план-конспекты уроков), рабочие программы по учебным предметам, созданные на основе примерных с учетом требований стандарта второго поколения; программы внеурочной деятельности и т.д.

6.2. *Текущий контроль* проводится в течение любого отрезка времени образовательного процесса. В ситуации введения стандарта второго поколения он связан с вопросами реализации основной образовательной программы и ее отдельных составляющих (учебного плана, рабочих программ по учебным предметам, программы духовно-нравственного воспитания и развития школьников, программы коррекционной работы и других).

6.3. *Тематический контроль* предполагает анализ конкретного направления деятельности образовательного учреждения школы или педагогического работника, прохождения определенной учебной темы. Объектом особого внимания в этом случае становится изучение условий (организационных, методических, дидактических), обеспечивающих достижение личностных, метапредметных и предметных результатов в рамках конкретной темы.

6.4. *Итоговый контроль* связан с изучением промежуточных результатов образовательного процесса (в конце четверти, полугодия, учебного года, после изучения большого раздела программного материала) с учетом планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

6.5. *Персональный контроль* предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника в условиях реализации ФГОС и оказание ему необходимой методической помощи. В ходе персонального контроля изучается:

- знание современных достижений психологической и педагогической науки (в том числе в области системно-деятельностного подхода); концепций, лежащих в основе стандарта второго поколения;
- уровень профессионального мастерства, обуславливающий эффективность формирования УУД, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- владение формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями, адекватными требованиям ФГОС;
- результаты образовательной и методической деятельности в рамках реализации основной образовательной программы.

При осуществлении персонального контроля директор школы 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, внеурочных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности и мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- осуществлять 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.

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 при несогласии с результатами контроля.

6.6. *Фронтальный контроль* - проверка работы каждого отдельного педагога, например, готовности к началу нового учебного года в первых – четвертых классах начальной гимназии, обучающихся по ФГОС.

6.7. *Классно-обобщающий контроль* предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса (или параллели) и работы с ним педагогического коллектива. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;

- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе;
- уровень сформированности у обучающихся класса (параллели) планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- качество преподавания в ходе урока и во внеурочной деятельности;
- качество работы классного руководителя с учетом программ воспитания и развития школьников, здоровьесбережения, коррекционной работы в рамках основной образовательной программы.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа, с учетом итогов четверти, полугодия или учебного года. Сроки данного вида контроля определяются в соответствии с объемом изучения ситуации, адекватным выявленным проблемам. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы гимназии. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания, совещания при совете органа государственного управления.

6.8. *Проблемно-обобщающий контроль* предусматривает выявление уровня разработки проблемы (темы) в рамках введения ФГОС, по которой работает педагогический коллектив (изучение планов, методических разработок, системы мероприятий).

6.9. *Комплексный контроль* проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов гимназии под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать педагогов других ОУ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей региональных или муниципальных институтов повышения квалификации.

6.10. *Личностно-профессиональный контроль* предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

6.10.1. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

- уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематическое повышение своего профессионального уровня;
- своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

6.10.2. При осуществлении лично – профессионального контроля руководитель 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, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.10.3. 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.

6.10.4. По результатам лично – профессионального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

7. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

7.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

7.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО и субъектами ВШК.

7.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.

7.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

8. Документальное сопровождение ВШК

8.1 Документационное сопровождение ВШК в ОО включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
- план – задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справка, аналитический доклад.

8.2 Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел.