

Муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа
с. Орловское Марковского района Саратовской области имени
героя Советского Союза Венцова В. К. (Венцеля В. К.)
(МОУ – СОШ с. Орловское Марковского района)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол № 2 от 21.10.2019)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МОУ – СОШ
с. Орловское Марковского района
от 13.11.2019 № 242

УТВЕРЖДАЮ
Директор  М. А. Галкин



Положение о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией муниципального общеобразовательного учреждения – средняя общеобразовательная школа с. Орловское Марковского района Саратовской области имени героя Советского Союза Венцова В. К. (Венцеля В. К.) (далее – образовательная организация) в образовательной организации.

1.2. Внутришкольный контроль (далее – ВШК) – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательной организации. Под ВШК понимается проведение членами администрации образовательной организацией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательной организацией законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

План ВШК заместителем директора по УВР передается в электронном виде руководителям школьных методических объединений после утверждения педагогическим советом. Ежемесячно план ВШК в печатном виде размещается на информационном стенде для педагогических работников.

1.3. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

1.4. Директор образовательной организации, заместители директора, эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- ✓ соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;
- ✓ реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- ✓ реализация основных общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;
- ✓ использование методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- ✓ соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации учащихся, текущего контроля успеваемости;
- ✓ использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- ✓ соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;

- ✓ своевременность предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- ✓ работа по организации общественного питания и медицинских услуг в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников образовательной организации;
- ✓ осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;
- ✓ другие вопросы в рамках компетенции администрации образовательной организации.

1.5. В Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и (или) дополнения.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

2. Цели, задачи, направления ВШК

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- ✓ совершенствование деятельности образовательной организации, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- ✓ повышение профессионализма педагогических работников.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- ✓ выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных 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 реализации приказов и распоряжений в образовательной организации;
- ✓ оказание методической помощи педагогическим работникам.

2.3 Задачи внутришкольного контроля в рамках реализации ФГОС:

- ✓ выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП) нормативным требованиям ФГОС;
- ✓ оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения учащимися основной образовательной программы конкретного уровня образования;
- ✓ анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у учащихся универсальных учебных действий;
- ✓ изучение и оценка эффективного опыта работы реализации ФГОС;
- ✓ информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательного процесса.

2.4. Направления контроля:

- ✓ контроль результатов освоения учащимися основной образовательной программы соответствующего уровня;
- ✓ контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта;

✓ контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

3. Функции ВШК

3.1. Сформулированные цели и задачи внутришкольного контроля позволяют определить функции ВШК в условиях введения ФГОС:

- ✓ информационно-аналитическая - получение информации о состоянии образовательного процесса и условиях его 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 учащихся;
- ✓ плано-организационная – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

4. Виды и методы ВШК

4.1. При оценке деятельности педагогического работника в ходе ВШК учитывается:

- ✓ выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в полном объеме (прохождение материала в соответствии с основными образовательными программами, проведение практических работ, контрольных работ, мониторинговых исследований, экскурсий и др.);
- ✓ уровень сформированности УУД;
- ✓ уровень сформированности ключевых компетентностей;
- ✓ наличие положительного эмоционального микроклимата;
- ✓ умение отбирать содержание 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;
- ✓ умение обобщать, систематизировать свой опыт.

4.2. Виды контроля: тематический, классно-обобщающий, фронтальный, персональный, комплексный, документальный.

№	Вид ВШК	Основное содержание ВШК
1	Тематический	Работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. Уровень сформированности УУД учащихся.
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

- 4.3. Методы контроля за деятельностью педагога:
- ✓ анкетирование;
 - ✓ тестирование;
 - ✓ опрос;
 - ✓ собеседование;
 - ✓ наблюдение;
 - ✓ изучение документации;
 - ✓ анализ уроков;
 - ✓ беседа;
 - ✓ результаты деятельности учащихся.
- 4.4. 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.
- 4.5. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.), в условиях ФГОС применяются такие методы, как:
- ✓ диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащихся;
 - ✓ использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимооценки);
 - ✓ диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;
 - ✓ общественная экспертиза, связанная с реализацией идей общественного договора и развитием государственно-общественного управления;
 - ✓ социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

5. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

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

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы образовательной организации на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о образовательной организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

ВШК в виде административной работы осуществляется директором образовательной организации или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

5.2. Основания для осуществления ВШК:

- ✓ план ВШК, утвержденный директором образовательной организации;
- ✓ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

5.3. Правила осуществления ВШК:

- ✓ ВШК осуществляет директор образовательной организации или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители ШМО;
- ✓ в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- ✓ при проведении оперативных проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях учащихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;
- ✓ плановые проверки проводятся в соответствии с планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План-задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;
- ✓ продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;
- ✓ члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- ✓ экспертные опросы и анкетирование учащихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой образовательной организации;
- ✓ при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители по учебно-воспитательной работе посещают уроки учителей образовательной организации с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

5.4. Результаты ВШК оформляются в виде справки. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

5.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического, заседания методических объединений, административные совещания;

5.6. Директор образовательной организации по результатам ВШК 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.

5.7. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести: собеседование; рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, административном совещании, обсуждение итогов в ходе работы методического объединения и другие.

6. Характеристика видов контроля

6.1. Персональный контроль

6.1.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

6.1.2. 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.

6.1.3. При осуществлении персонального контроля руководитель образовательной организации и его заместители имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, протоколами родительских собраний);
- ✓ изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, проверку тетрадей, дневников учащихся 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.

6.1.4. 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 комиссию по урегулированию споров образовательной организации или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

6.1.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников образовательной деятельности в течение 14 дней с момента завершения проверки на административном совещании.

6.2. Классно-обобщающий контроль

6.2.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе.

6.2.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- ✓ уровень знаний и воспитанности учащихся;
- ✓ качество преподавания;
- ✓ качество работы классного руководителя.

6.2.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам триместра или учебного года.

6.2.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

6.2.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы образовательной организации.

6.2.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, административные совещания, классные часы, родительские собрания.

6.3. Комплексный контроль

6.3.1 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в образовательной организации по конкретному вопросу.

6.3.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других образовательных организаций.

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

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

6.3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательной организации, но не менее чем за 10 дней до ее начала.

6.3.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательной организации издается приказ и проводятся педагогический совет, административное совещание.

6.3.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6.4. Предварительный контроль

6.4.1 Предварительный контроль является предупреждением возможных ошибок в работе педагогического работника и содействием росту эффективности его труда.

6.4.2. В ходе предварительного 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 образовательной деятельности педагога.
- ✓ результаты научно-методической деятельности педагога.

6.5. Тематический контроль

6.5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.

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

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

6.5.4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития образовательной организации, проблемно-ориентированным анализом работы образовательной организации по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

6.5.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы образовательной организации на августовском педагогическом совете.

6.5.6. В ходе тематического контроля:

- ✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- ✓ осуществляется анализ практической деятельности педагогического работника, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ документации.

6.5.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

6.5.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях административного совещания, заседаниях ШМО.

6.5.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

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

6.6. Обзорный контроль

6.6.1 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.

6.7. Промежуточный контроль знаний учащихся

6.7.1. Промежуточный контроль знаний - контроль результативности обучения учащихся, осуществляемый по окончании триместра на основе результатов текущего контроля.

6.7.2. Периоды промежуточного контроля устанавливаются годовым календарным учебным графиком.

6.7.3. Промежуточный контроль проводится на основании Положения.

6.7.4. Учащиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, аттестуются только по предметам, включенным в этот план.

6.7.5. Отметка за триместр, год выставляется за 2 дня до начала каникул или аттестационного периода.

6.8. Итоговый контроль знаний учащихся

6.8.1. Итоговый контроль проводится с целью повышения ответственности каждого педагога за результаты труда, за степень освоения каждым учащимся образовательных

программ соответствующего образовательного уровня в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

6.8.2. Формы итогового контроля: собеседование, тестирование, защита рефератов, творческих работ, зачеты, итоговые опросы, итоговые контрольные работы и т.д.

6.8.3. Собеседование предполагает развернутый ответ учащегося без подготовки по одной из ключевых тем курса или ответ на вопросы обобщающего характера по всем темам учебной программы (вопросы заранее подготовлены учителем и объявлены учащимся). Собеседование целесообразно проводить с учащимися, проявившими интерес к научным исследованиям в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями.

6.8.4. Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта, и т.п.).

6.8.5. Защита реферата предполагает предварительный выбор учащимся интересующей его темы работы с учетом рекомендаций педагогического работника, глубокое изучение избранной проблемы, изложение выводов по теме реферата. Не позднее, чем за неделю до экзамена реферат представляется учащимся на рецензию учителю-предметнику или научному руководителю.

6.8.6. Тесты и контрольные работы составляются с учетом изученного материала в соответствии с программным материалом и стандартами.

7. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий) администрацией

7.1. Непосредственный контроль деятельности образовательной организацией - внутришкольный контроль, осуществляет директор или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

7.2. Каждый из работников образовательной организации, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить 3 урока (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности педагогического работника (классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).