

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 9 ИМ. Н.В. СТАРШИНОВА Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.2022 № 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом школы
от 30.08.2022 № 138-о

Согласовано на заседании
Управляющего совета
Протокол от 30.08.2022 № 7

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 9 им. Н.В. Старшинова г. Феодосии Республики Крым» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденным приказом Минобрнауки от 14.06.2013 № 462;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2.

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами МБОУ Школа № 9 им. Н.В. Старшинова г. Феодосии (далее - Школа):

- уставом Школы;
- положением о внутренней системе качества образования (ВСОКО);
- основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;
- программой развития Школы.

- 1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в Школе, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.
- 1.3. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

2. Цели, задачи, функции ВШК

- 2.1. Главной целью ВШК в Школе является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.
- 2.2. Целями внутришкольного контроля являются:
- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства учителей;
 - улучшения качества образования в школе.
- 2.3. Задачи внутришкольного контроля:
- 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;
 - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
 - анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
 - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 2.4. Функции внутришкольного контроля:
- информационно-аналитическая;
 - контрольно-диагностическая;
 - коррективно-регулятивная.
- 2.5. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Крым в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - использования финансовых и материальных средств, в соответствии с нормативами;
 - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
 - соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - соблюдения порядка проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ, законодательством Республики Крым и правовыми актами администрации города.
- 2.6. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала,

- проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое 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 свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

3. Виды и методы ВШК

3.1. Виды внутришкольного контроля:

- комплексный контроль;
- фронтальный контроль;
- тематический контроль;
- тематический (персональный) контроль.

Комплексный контроль используется при осуществлении контроля за организацией изучения ряда реализуемых программ в одном или нескольких классах.

Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения класса, параллели классов или одного преподавателя.

Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, класса, МО, одного преподавателя.

Тематический (персональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного преподавателя, в ходе которого изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.

3.2. При любом направлении и виде ВШК могут применяться в различном сочетании следующие методы контроля:

3.2.1. Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;
- дневников обучающихся.

3.2.2. Посещение учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;
- занятий по программам дополнительного образования.

3.2.3. Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

3.2.4. Диагностики/контрольные срезы/мониторинги:

- административные контрольные письменные работы, мониторинги, тренировочные тестирования для выпускных классов;
 - онлайн-тесты.
- 3.3. Методы контроля за деятельностью учителя:
- анкетирование;
 - тестирование;
 - социальный опрос;
 - мониторинг;
 - наблюдение;
 - изучение документации;
 - анализ самоанализа уроков;
 - беседа о деятельности учащихся;
 - результаты учебной деятельности учащихся.
- 3.4. Методы контроля за результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.
- 3.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 3.5.1. 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.
- 3.5.2. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 3.5.3. 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.).
- 3.5.4. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебной и воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Порядок проведения внутришкольного контроля

- 4.1. Правила внутришкольного контроля:
- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
 - в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться

- сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
 - план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
 - продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
 - эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
 - при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ и Республики Крым в области образования, о них сообщается директору школы;
 - экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой школы;
 - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебной и воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;
 - при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
 - в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

4.2. Основания для внутришкольного контроля:

- 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.

4.3. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки.

4.4. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

4.5. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 4.6. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

5. Связь ВШК и ВСОКО

- 5.1. ВШК – вспомогательный инструмент для организации функционирования ВСОКО, аккумулирующий ее процедуры. ВШК подчинен ВСОКО и осуществляется в пределах направлений ВСОКО.
- 5.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.
- 5.3. Результаты ВШК фиксируются справками, которые могут использоваться при подведении итогов ВСОКО, в отчете о самообследовании, публичном докладе ОО.

6. Документационное сопровождение ВШК

- 6.1. Документационное сопровождение ВШК в ОО включает:
- распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
 - план внутришкольного контроля на учебный год;
 - план-задание на проведение оперативного контроля;
 - распорядительный акт об организации внепланового мероприятия ВШК;
 - справки по результатам внутришкольных мероприятий плана;
 - распорядительный акт о результатах ВШК за учебный год;
 - справку о результатах ВШК за учебный год.
- 6.2. Состав документов ВШК ежегодно обновляется и утверждается руководителем ОО.