

Принято решением
педагогического совета
МАОУ СОШ № 94
протокол № 1 от 30.08.2021

Утверждаю
директор МАОУ СОШ № 94
И.В.Попова

Положение о внутришкольном контроле МАОУ СОШ № 94

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273 "Об образовании", Типовым положением об образовательном учреждении, Письмами министерства образования РФ 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении правового контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 94 города Краснодара (далее – МАОУ СОШ № 94), основной образовательной программой МАОУ СОШ № 94 программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса при проведении внутришкольного контроля осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением о внутришкольном контроле МАОУ СОШ № 94 города Краснодара (далее – Положение).

1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности общеобразовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение директором МАОУ СОШ № 94 и (или) его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса (далее – УВП) законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Краснодарского края, муниципального образования город Краснодар, МАОУ СОШ № 94 в области образования.

Педагогические работники, руководители и члены методических кафедр, учебно-вспомогательный персонал и представители Управляющего и Попечительского советов школы (далее – эксперты) могут привлекаться к контролю в виде разовых поручений директора в соответствии с планом работы школы на основании приказа по школе.

Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Для объективной оценки деятельности работы школы, всех участников УВП необходимо соблюдение условий: наличие критериев измерения деятельности участников учебно-воспитательного процесса; соотнесение измерителей результатов реализации основным задачам управления; наличие эффективной методики диагностирования состояния школы, квалифицированной интерпретации полученных результатов; учет фактора негативного воздействия внешней среды на результаты деятельности МАОУ СОШ № 94.

1.5. Положение утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Директор МАОУ СОШ № 94, как председатель педагогического совета, удостоверяет факт его утверждения своей подписью.

II. Цели внутришкольного контроля

2.1 Реализация принципов государственной политики в области образования.

2.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.

2.3. Оценивание результативности овладения каждого обучающегося государственными образовательными стандартами.

2.4. Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития системы образования в школе и сопоставление их с действительным состоянием системы образования в округе, городе, крае.

2.5. Повышение эффективности результатов деятельности коллектива школы, педагогического мастерства учителей.

2.6. Совершенствование механизма управления качеством и результативностью образования в школе.

III. Задачи внутришкольного контроля

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательных актов и целевых программ развития образования всех уровней в области образования.

3.2. Анализ реализации приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию, анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития образовательного процесса.

3.4. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:

а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;

б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;

в) проверка выполнения каждым работником МАОУ СОШ № 94 функциональных обязанностей и поручений по выполнению плана работы школы;

г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав, отражённых в Уставе МАОУ СОШ № 94;

д) контроль за достоверностью данных первичного учёта и анализа, развития школьников, во-первых, и за умением учителей вести первичный учёт и анализ (диагностику), во-вторых.

3.5. Изучение состояния, выявление результативности и своевременная корректировка осуществления образовательного процесса, условий получения образования, иных направлений деятельности школы, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии и принятии мер по устранению негативных.

3.6. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию системы образования в школе. Выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций. упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.

3.7. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников

3.8. Контроль за осуществлением координационных связей взаимодействия как внутри школы, так и школы с внешкольными образовательными учреждениями и общественными организациями.

3.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.10. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности, оптимизация условий для организации образовательного процесса.

IV. Функции внутришкольного контроля

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

V. Объекты внутришкольного контроля

5.1. Директор школы и (или) заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль по следующим объектам:

5.1.1. Соблюдение законодательства РФ, в первую очередь ст.19 Закона РФ «Об образовании» - выполнение всеобуча, Краснодарского края, нормативно-правовых актов муниципального образования город Краснодар в области образования.

5.1.2. Качество ведения всех видов школьной документации.

5.1.3. Контроль формирования компетентностей обучающихся. Объективность оценки знаний, умений и навыков учащихся в соответствии с установленными нормами.

5.1.4. Здоровье, здоровый образ жизни. Обеспечение охраны жизни. Организация общественного питания и медицинского обслуживания детей.

5.1.5. Состояние воспитательной работы и дополнительного образования детей. Деятельность объединений учащихся (классные собрания, ученические комитеты, другие формы), родительских комитетов классов и школы;

5.1.6. Качество преподавания учебных предметов, работа педагогических кадров, соблюдение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы, использование методического обеспечения в образовательном процессе. Деятельность методических кафедр, классных руководителей. Выполнение единых требований к организации образовательного процесса. Соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации, учета текущей успеваемости учащихся.

5.1.7. Подготовка и проведение промежуточной и государственной (итоговой) аттестации.

5.1.8. Выполнение рабочих программ, реализация практической их части, учебного плана МАОУ СОШ № 94. Реализация утвержденных воспитательных программ и их результативность. Соблюдение утвержденных учебных графиков.

5.1.9. Материально-техническое обеспечение деятельности школы. Сохранность и эффективность использования материальных ценностей ответственными лицами.

5.1.10. Исполнение решений педагогического совета, совещаний.

5.1.11. Другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

5.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, лабораторных работ, проверочных работ всех видов, экскурсий и др.);
- уровень компетентностей и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;

- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к учащимся 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), качество составления планов уроков, учет в них возрастных и психологических особенностей конкретного класса.
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

VI. Организация внутришкольного контроля

6.1. Организационными видами контроля являются:

- плановые проверки;
- оперативные проверки;
- мониторинг эффективности учебно-воспитательной деятельности;
- административные работы;
- аттестация.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года и каждого месяца.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в устных или письменных обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга эффективности учебно-воспитательной деятельности 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.).

Внутришкольный контроль в виде административной 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.

Аттестация, как комплексное изучение деятельности педагогического работника, проводится в соответствии с действующим положением о ней.

6.2. Виды контроля по целям:

- диагностирующий;
- ознакомительный и т.д.

6.3. Виды контроля по содержанию:

- тематический;
- фронтальный.

Тематический контроль предполагает глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методической кафедры, одного учителя или классного руководителя.

Фронтальный контроль необходим для всестороннего изучения коллектива, группы или одного учителя.

6.4. Формы контроля по объектам:

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

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, в ходе которого изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности.

Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

Предметно-обобщающий контроль используется в тех случаях, когда изучается состояние и качество преподавания отдельного предмета в одном классе, или в параллели классов, или в школе.

Тематически-обобщающий – контроль за работой учителя на каждом этапе обучения.

Комплексно-обобщающий контроль используется при осуществлении контроля за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов (уровень знаний и воспитанности учащихся параллели, качество преподавания в параллели, качество работы классных руководителей параллели и др.).

Обзорный – контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации, трудовой дисциплины учителей, учебных кабинетов и др.).

6.5. По периодичности проведения контроля:

- входной – в начале учебного года на основе анализа работы школы за предыдущий учебный год;
- предварительный - предварительное знакомство с функционированием изучаемых объектов контроля – перед проведением итоговых контрольных работ, перед итоговой аттестацией, проверка готовности школы к новому учебному году;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом в течение учебного года (после изучения темы, результаты работы школы за четверть, полугодие);
- промежуточный – аттестация на конец года в переводных классах;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за учебный год, результаты государственной (итоговой) аттестации.

6.6. Методы контроля:

- над деятельностью учителя: анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ самоанализа уроков, беседа о деятельности учащихся, результаты учебной деятельности учащихся;
- над результатами учебной деятельности: наблюдение, устный опрос, письменный опрос, письменная проверка знаний (контрольная работа), комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации.

VII. Правила внутришкольного контроля

7.1. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы школы, где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки, результат контроля и место его обсуждения.

7.2. Средства контроля: печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.), технические (видеоматериалы, электронные презентации).

7.3. Продолжительность внутришкольного контроля в зависимости от объекта, цели, вида и формы изменяется от 1 недели до 1 месяца.

7.4. Периодичность, формы 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 на первом педагогическом совете.

7.5. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий школы.

7.6. Продолжительность персонального контроля не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.

7.7. Основанием для контроля являются:

- план внутришкольного контроля МАОУ СОШ № 94;

- заявление работника, в том числе на аттестацию;
- обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения в области образования.

7.8. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических кафедр, другие педагогические работники (эксперты).

7.9. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

7.10. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них незамедлительно сообщается директору школы.

7.11. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы.

7.12. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. 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 урок (экстренным случаем считается устная или письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

7.13. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, устного доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. 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.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, методических кафедр, производственные совещания, совещания при директоре или заместителе директора;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации указанных органов;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

7.14. 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.

7.15. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

VII. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

8.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.

8.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.

8.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.

8.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.

8.5. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.

8.6. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.

8.7. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

8.8. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.

8.9. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету

8.10. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.

8.11. Оценивание деятельности педагогического работника при проведении аттестации;

8.12. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.

8.13. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.

8.14. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

IX. Права проверяющего

9.1. Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

9.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из муниципального учреждения «Краснодарский научно-методический центр» .

9.3. Использование тестов, анкет, согласованных со школьным психологом.

9.4. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации.

9.5. Определение рекомендаций по изучению опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

9.6. Вынесение предложения педагогическому совету о принятии решения о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».

9.7. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более, чем на месяц.

X. Ответственность проверяющего

Эксперт (эксперты) несут ответственность за:

10.1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;

10.2. качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагогического работника;

10.3. ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;

10.4. срыв сроков проведения проверки;

10.5. качество проведения анализа деятельности педагогического работника;

10.6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;

10.7. доказательность выводов по итогам контроля.