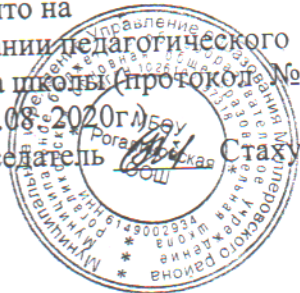


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Рогаликовская основная общеобразовательная школа

Принято на
заседании педагогического
совета школы (протокол № 1
от 24.08.2020г)
Председатель Стахурлова Н.П



Утверждаю
Директор школы
МБОУ Рогаликовская основная общеобразовательная школа
Стахурлова Н.П
Приказ № 82 от 24.08.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

сл. Рогалик
2020г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом ОУ и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МБОУ Рогаликовской ООШ. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации МБОУ Рогаликовской ООШ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением всеми участниками образовательного процесса законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

II. Цели внутришкольного контроля

- 2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- 2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.
- 2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МБОУ Рогаликовской ООШ.
- 2.4. Соблюдение требований по введению ФГОС общего образования.
- 2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.
- 2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.7. Соблюдение государственных образовательных стандартов.
- 2.8. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.9. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.10. Развитие принципа самостоятельности МБОУ Рогаликовской ООШ с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- 2.11. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

III. Задачи внутришкольного контроля

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов МБОУ Рогаликовской ООШ, принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для МБОУ Рогаликовской ООШ направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ планового введения ФГОС общего образования.
- 3.5. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 3.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.
- 3.7. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в МБОУ Рогаликовской ООШ. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- 3.8. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.9. Изучение эффективности управления МБОУ Рогаликовской ООШ, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

IV. Направления внутришкольного контроля

4.1. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:

- законодательные и нормативные акты прямого действия;
- ведомственные нормативные документы;
- локальные нормативные акты МБОУ Рогаликовской ООШ.

V. Объекты внутришкольного контроля

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

5.1. Учебный процесс.

- Выполнение учебных программ.
- Продуктивность работы учителя.
- Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.
- Индивидуальная работа с одаренными детьми.
- Качество предметной внеурочной деятельности.
- Навыки методов самостоятельного познания у обучающихся.
- Уровень сформированности универсальных учебных действий.

5.2. Воспитательный процесс.

- Уровень воспитанности учащихся.
- Уровень общественной активности учащихся.
- Качество работы классных руководителей.
- Участие родителей в воспитательном процессе.
- Качество традиционных общешкольных мероприятий.
- Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
- Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.

5.3. Методическая работа.

- Методический уровень учителя.
- Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС общего образования.
- Методический уровень классного руководителя, педагога дополнительного образования.
- Механизм распространения педагогического опыта.
- Повышение квалификации педагогов.

5.4. Научная и экспериментальная деятельность.

- Соответствие этой деятельности концепции развития МБОУ Рогаликовской ООШ.
- Степень научной обоснованности нововведений.
- Результативность нововведений.
- Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС общего образования.
- Научно-исследовательская деятельность обучающихся.

5.5. Психологическое состояние.

- Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, учителей.
- Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, введению какой-либо новой структуры и т.п.

5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.

- Охрана труда.
- Санитарно-гигиеническое состояние.
- Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

VI. Функции внутришкольного контроля

Функциями внутришкольного контроля являются:

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

VII. Функции должностного лица, осуществляющего внутришкольный контроль

- 7.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 7.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 7.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 7.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 7.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий.
- 7.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 7.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 7.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 7.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 7.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в связи с введением ФГОС общего образования.
- 7.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 7.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 7.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 7.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 7.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

VIII. Права лица, осуществляющего внутришкольный контроль

- 8.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 8.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из районного методического кабинета.
- 8.3. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным психологом.
- 8.4. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.
- 8.5. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

IX. Ответственность проверяющего за:

- 9.1. Tактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 9.2. Качественную подготовку к проведению контроля.
- 9.3. Ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 9.4. Срыв сроков проведения контроля.
- 9.5. Качество проведения анализа деятельности работника.
- 9.6. Соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- 9.7. Доказательность выводов по итогам контроля.

X. Организация внутришкольного контроля

10.1. Директор МБОУ Рогаликовской ООШ, заместитель по УР, заместитель по ВР вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

10.1.1. Учебно-воспитательный процесс:

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- контроль выполнения программы всеобуча;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работа подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МБОУ Рогаликовской ООШ;
- контроль состояния преподавания учебных дисциплин, выполнением программ;
- контроль содержания рабочих программ по предметам с точки зрения их соответствия нормативным требованиям;
- контроль деятельности учителей по внедрению ФГОС общего образования;
- контроль реализации плана внеурочной деятельности;
- контроль качества знаний, умений, навыков обучающихся;
- контроль внеклассной работы по предметам.

10.1.2. Педагогические кадры

- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МБОУ Рогаликовской ООШ;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- контроль выполнения решений педагогического и методического советов;
- контроль работы МО;
- контроль состояния методической работы;
- участие в опытно-экспериментальной работе МБОУ Рогаликовской ООШ;
- контроль повышения квалификации учителей;
- другие вопросы в рамках компетенции директора МБОУ Рогаликовской ООШ и его заместителей.

10.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др);
- соблюдение условий, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- показатели личностного развития обучающегося;
- владение обучающимися метапредметными умениями, универсальными учебными действиями;
- 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 и норм здорового образа жизни);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

10.3. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование (обучающихся, родителей, учителей);
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации (календарно-тематические планирования, поурочные планы, тетради и дневники обучающихся, личные дела обучающихся, журналы);
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся;
- собеседования;
- индивидуальные беседы;
- посещение уроков, внеклассных мероприятий;
- посещение кружков, секций.

10.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- экзамены;
- защита рефератов;
- защита проекта;
- творческие работы;
- собеседование, анкетирование, тестирование, измерения;
- проверка документации (тетради, журналы, дневники).

10.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде:

- плановых или оперативных проверок;
- мониторинга;
- проведения административных работ;
- психолого-педагогических исследований;
- проведения предметных недель-смотров.

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

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.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга (по классам, по параллелям, по группам результатов: личностные, метапредметные, предметные в условиях реализации ФГОС общего образования) предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования:

- результаты образовательной деятельности;
- степень обученности обучающихся;
- состояние здоровья обучающихся;
- состояние мероприятий по охране здоровья;
- организация питания;
- выполнение режимных моментов;
- исполнительская дисциплина;
- учебно-методическое обеспечение;
- диагностика педагогического мастерства и т.д.

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором образовательного учреждения или его заместителями по учебной и воспитательной работе с целью проверки успешности обучения и сохранения здоровья учащихся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

По мере получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников данные внутришкольного контроля доводятся до сведения коллектива.

10.6. Основанием для контроля являются:

- план внутришкольного контроля по школе;
- заявление работника, в том числе на аттестацию;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

10.7. Виды внутришкольного контроля:

- Предварительный – предварительное знакомство;
- Текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- Итоговый – изучение результатов работы МБОУ Роголиковской ООШ, педагогов за четверть, полугодие, учебный год;

10.8. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный;
- повторный.

10.9. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебной и воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.
- директор даёт указание о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов.
- тематические или комплексные проверки предполагают посещение не более 5 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.

- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них немедленно сообщается директору школы.
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой ОУ.
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в приказе 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 10-15 минут до начала урока (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребёнка, законодательства об образовании).

10.10. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- справки о результатах внутришкольного контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу (включая результаты психолого-медико-педагогического сопровождения);
- иной форме, установленной в МБОУ Рогаликовской ООШ.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющим 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 школы или вышестоящие органы управления образования.

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

- проводятся заседания педагогического совета, методического совета, совещания при директоре, 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.

10.12. 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 определённых специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

10.13. 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.

XI. Персональный контроль

11.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

11.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями здоровьесберегающего развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

11.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

11.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его педагогической 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.

11.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

XII. Тематический контроль

12.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

12.2. Содержание тематического контроля включает вопросы сохранения здоровья, индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

12.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в муниципалитете, регионе, стране.

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

12.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- 12.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справок.
- 12.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях МО.
- 12.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса в области сохранения и укрепления здоровья обучающихся и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
- 12.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

XIII. Классно-обобщающий контроль

- 13.1. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели
- 13.2. Классно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- 13.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
- деятельность всех учителей;
 - соблюдение норм в области сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
 - развитие мотивации к здоровому образу жизни;
 - включение всех обучающихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и обучающихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
- 13.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия, четверти.
- 13.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 13.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
- 13.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

XIV. Комплексный контроль

- 14.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
- 14.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов Управления образованием.
- 14.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

14.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

14.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 701031612826891639560652498134944806191634741013

Владелец Стахурлова Наталья. Павловна.

Действителен с 16.09.2024 по 16.09.2025