

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 21 имени Героя Советского Союза Ильи Макаровича Каплунова» Энгельсского муниципального района Саратовской области	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Директор МОУ «СОШ № 21 им. И.М. Каплунова»</p> <p>_____ Н.И. Телегин</p> <p>приказ № 2-од от 09.01.2023 г.</p>
---	---

## **Положение об организации внутришкольного контроля**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение об организации внутришкольного контроля (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:
- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009г. №373;
  - федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010г.. №1897;
  - федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012г. №413;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1015,
  - СанПиН 2.4.3. Постановления Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 г. «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - Локальными нормативными актами и документами образовательного учреждения (далее - ОУ):
    - Уставом ОУ;
    - Положением о внутренней системе оценки качества образования (далее - ВСОКО);
    - Положением о самообследовании;
    - основной общеобразовательной программой по уровням общего образования;
    - программой развития ОУ;
    - Положением о педагогическом совете.
- 1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее - ВШК) в ОУ, регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.
- 1.3 Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке.
- 1.4 В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

### **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ВШК**

- 2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования ОУ, обеспечения её конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.
- 2.2 Задачи ВШК:
- оптимизация структуры управления ОУ;
  - 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:
- планомерности;
  - обоснованности;
  - полноты контрольно-оценочной информации;
  - открытости;
  - результативности;

- непрерывности.

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

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

### 3. СТРУКТУРА ВШК

3.1 В ОУ определены следующие *субъекты контроля*-.  
-учитель, классный руководитель,

-руководитель кружка, клуба, руководитель секции.

-ученик, класс, параллель классов,

-профиль, элективные предметы.

3.2 *Объекты контроля*:

-уроки, элективные предметы, кружки, секции,

-внеклассные мероприятия, родительские собрания,

-индивидуальные и групповые занятия,

-методические объединения,

-школьная документация,

- электронный журнал.

3.3 *Основные направления /структура/ контроля*:

#### 1) **Выполнение всеобуча:**

- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдение Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка и локальных актов школы;
- санитарно-гигиенический режим;
- создание безопасных условий труда;
- посещаемость занятий обучающимися;
- работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учению;
- работа с одарёнными обучающимися;
- обеспечение обучающихся учебниками и учебной литературой;
- обеспечение горячим питанием:

» дозировка домашнего задания;

- подготовка и проведение стартового контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся 2 - 11-х классов;

- подготовка и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся 9- х и 11-х классов.

#### 2) **Состояние преподавания учебных предметов, дисциплин, курсов:**

- определение уровня профессиональной подготовки молодых специалистов;
- мастерство учителя;
- формы, методы, приемы, способы преподавания предметов;
- качество подготовки учителя к уроку;
- система контроля учебных достижений обучающихся;
- соблюдение на уроке охраны труда и санитарных норм;
- соблюдение индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся.

#### 3) **Качество учебных достижений обучающихся/ обученность по предметам/:**

- полнота и научность знаний;
- сознательность усвоения знаний;
- уровень сформированности УУД;
- системность знаний;
- прочность знаний.

#### 4) **Выполнение государственных программ:**

- выполнение рабочих учебных программ;
- выполнение программ предметных кружков;

- выполнение планов индивидуальных занятий;
- выполнение практической части учебных программ;
- » выполнение регионального компонента.

#### **5) Качество ведения школьной документации**

- рабочие учебные программы;
- электронный журнал;
- журналы внеаудиторной занятости;
- личные дела обучающихся;
- тетради для контрольных, творческих, практических и лабораторных работ;
- рабочие тетради обучающихся.

#### **6) Внеурочная воспитательная работа**

- уровень воспитанности обучающихся;
- качество работы классного руководителя;
- участие родителей в воспитательном процессе;
- качество проведения общешкольных мероприятий;
- спортивно-массовая и гражданско-патриотическая работа;
- качество проведения занятий дополнительного образования;
- профилактическая работа с обучающимися дивиантного поведения.

#### **7) Контроль за исполнением решений педсоветов, совещаний.**

#### **8) Работа с педагогическими кадрами.**

- работа с вновь прибывшими учителями;
- работа с молодыми специалистами;
- повышение квалификации учителя, его саморазвитие;
- информационное обеспечение аттестации педагогических работников;
- работа школьных методических объединений;
- организация самоконтроля творчески работающих учителей;
- организация и проведение предметных декад/недель и внеклассных мероприятий;
- » изучение нормативных документов и их выполнение;
- » изучение и трансляция передового педагогического опыта, авторских программ, организация семинаров, творческих отчётов и т.п.

#### **3.4 Методы контроля -**

способы практического осуществления контроля для достижения поставленной цели:

- *наблюдение* /изучение, исследование/;
- *анализ* /разбор с выявлением причин, определение тенденции развития/;
- *беседа* /деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями/;
- *изучение документации*;
- *анкетирование* /способ исследования путём опроса/;
- *мониторинговые исследования*;
- *устная или письменная проверка знаний/* универсальных действий, испытания для выявления уровня обученности.

#### **3.5. Виды контроля и их периодичность.**

- Состояние преподавания учебных предметов - Математика, русский язык, литературное чтение - 1 раз в год, исходя из анализа работы и задач на новый учебный год;
- Состояние преподавания учебных предметов - химия, биология, физика, литература и др. -- 1 раз в 3 года, исходя из анализа работы и задач на новый учебный год;
- Календарно-тематическое планирование- 2 раза в год (с целью согласования и корректировки);
- Электронные классные журналы - не реже 1 раза в триместр;
- Журналы внеаудиторной занятости - не реже 1 раза в триместр;
- Личные дела - 2 раза в год;
- Тетради для контрольных работ - в соответствии с графиком проверки состояния преподавания изучаемых предметов;
- Рабочие тетради - в соответствии с Положением о проверке тетрадей.

#### **3.6 При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:**

- Качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- Выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических, контрольных работ, экскурсий и др.)
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;

- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- владение навыками работы с информационными - коммуникативными системами;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

### 3.7. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ к самоанализу уроков;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся,

### 3.8. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации,

### 3.9. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года,

ВШК 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.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК 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.

### 3.10. Виды ВШК:

- предварительный - предварительное знакомство;

- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, учебный год.

### 3.1 I. *Формы внутришкольного контроля.*

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

### 3.12. *Правила внутришкольного контроля:*

- организует проведение письменных проверочных работ по учебным предметам и участвует в их проведении;
- контролирует состояние методического обеспечения образовательного процесса;
- готовится к проведению проверки, при необходимости консультируется со специалистами, разрабатывает план задания проверки;
- контролирует работу педагогического работника с одаренными обучающимися и учащимися, имеющими низкую мотивацию к учению;
- контролирует создание педагогическим работником безопасных условий проведения учебных и внеучебных занятий;
- оформляет в установленные сроки анализ проведенной проверки;
- оказывает или организует методическую помощь педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки;
- проводит повторный контроль за установлением данных во время проведения проверки замечаний, недостатков в работе;
- принимает управленческие решения по итогам проведенной проверки.

## 6. ПРАВА ПРОВЕРЯЮЩЕГО

6.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

6.2. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

6.3. Рекомендовать педагогическому совету принять решение о ранжировании педагогических работников.

6.4. Переносить сроки проведения проверки по объективным причинам.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО

7.1. *При проведении проверки, проверяющий несет ответственность за:*

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов, до принятия решения;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника;
- доказательность выводов по итогам проверки.

## 8. СВЯЗЬ ВШК, ВСОКО И САМООБСЛЕДОВАНИЯ

8.1. ВШК осуществляется с использованием информации ВСОКО.

8.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

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

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

## 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. При осуществлении ВШК необходимо иметь следующую документацию:

- план ВШК;
- отчет о выполнении ВШК;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, родительском комитете и других органах самоуправления ОУ;
- справки и акты по проверке.

9.2. Документация хранители течение 3 лет (двух предыдущий и текущего).

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете протокол № 5 от 23.12.2022

