

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24 города Белово»
МБОУ СОШ № 24 города Белово

СОГЛАСОВАНО

Методический совет школы
Протокол № 1
от 30 августа 2019 г.
Председатель
ШОУ /О. Б. Шалина/

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №24
города Белово
Н.Л. Бардокина
Приказ № 197
от 02 сентября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МБОУ СОШ № 24 ГОРОДА БЕЛОВО

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУ СОШ № 24 города Белово (далее Школа).
- 1.2. Внутришкольный контроль - это одна из основных функций управления, направленная на получение информации о деятельности педагогов и на её оценку с целью принятия конструктивных решений по дальнейшей оптимизации управления и самоуправления в школе.
- 1.3. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.
- 1.4. Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.5. Положение о внутришкольном контроле согласуется методическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором школы.

2. 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. Анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития системы образования в школе и сопоставление их с действительным состоянием системы образования в городе, области, России.
- 2.4. Повышение эффективности результатов деятельности коллектива школы.
- 2.5. Совершенствование механизма управления качеством и результативностью образования в школе.
- 2.6. Объективная оценка повышения качества образования.
- 2.7. Повышение профессионального мастерства педагогов.

3. Задачи внутришкольного контроля

- 3.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства РФ в области образования, областных и городских программ развития образования. Выявление случаев нарушений и неисполнений законодательных и иных нормативных актов, принятие мер по их пресечению.
- 3.2. Анализ реализации приказов, иных локальных актов школы, принятие мер по их соблюдению и совершенствованию.
- 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:
 - изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается,
 - поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег,
 - проверка выполнения каждым работником школы должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы школы,
 - контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав, отражённых в Уставе школы,

- контроль за достоверностью данных первичного учёта и анализа обучения, воспитания, развития школьников, за умением учителей и классных руководителей осуществлять педагогический мониторинг.
- 3.5. Изучение состояния и выявление результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, иных направлений деятельности школы, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии и принятии мер по устранению негативных тенденций.
 - 3.6. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию системы образования в школе. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
 - 3.7. Подготовка материалов для представления к аттестации педагогических работников.
 - 3.8. Контроль за осуществлением координационных связей взаимодействия как внутри школы, так и сетевого взаимодействия школы с внешкольными образовательными учреждениями, общественными организациями, другими школами, вузами и т.п.
 - 3.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению образовательного 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.

4. Функции внутришкольного контроля

- 4.1. Функции внутришкольного контроля: информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

5. Объекты внутришкольного контроля

- 5.1. Объектами ВШК является качество условий образовательного процесса, качество организации образовательного процесса, качество результатов образовательного процесса.
- 5.2. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
 - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
 - соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
 - соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
 - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;
 - качество урочной, внеурочной и внеклассной работы;
 - выполнение единых требований к организации образовательного процесса;

- объективность оценки знаний, умений и навыков учащихся в соответствии с установленными нормами, соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации, учета текущей успеваемости, посещаемости занятий учащихся;
- ведение школьной документации;
- обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся;
- организация общественного питания и медицинского обслуживания детей;
- сохранность и эффективность использования материальных ценностей ответственными лицами.
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

6. Основания для внутришкольного контроля

6.1. Основания для внутришкольного контроля:

- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

7. Правила внутришкольного контроля

- 7.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, кафедр и другие специалисты.
- 7.2. В качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (институт повышения квалификации), методисты и специалисты Управления образованием.
- 7.3. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК, посещать уроки и другие виды занятий.
- 7.4. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору школы.
- 7.5. Опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.
- 7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, другого работника, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- 7.7. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной и воспитательной работе могут посещать уроки и другие занятия учителей школы без предварительного предупреждения.
- 7.8. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.
- 7.9. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
- 7.10. Методами контроля являются: документальный контроль, экспертиза, наблюдение, тестирование, контрольные срезы, АКР, интервьюирование участников образовательного процесса, анкетирование, хронометраж и другие.
- 7.11. Продолжительность ВШК определяется приказом по школе и графиком.

8. Оформление результатов внутришкольного контроля

- 8.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

- 8.2. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 8.3. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, 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 к директору школы, в конфликтную комиссию.
- 8.4. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, планерки, совещание при директоре и его заместителях, административные совещания.
- 8.5. 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 в т.ч. с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; о поощрении работников; иные решения в пределах своей компетенции.
- 8.6. 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.

9. Виды и формы ВШК

- 9.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
- 9.2. Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 9.3. Внутришкольный контроль 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. Внутришкольный контроль 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, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Система общешкольного мониторинга выстраивается по следующим стратегическим линиям:
 - диагностика эффективности учебного процесса;
 - диагностика эффективности воспитательного процесса;
 - диагностика эффективности методической работы;

- мониторинг педагогической деятельности учителя.
- Виды и сроки диагностирования устанавливаются планом работы школы.
- 9.6. Виды внутришкольного контроля по целям:
- предварительный, предварительное знакомство;
 - диагностический;
 - текущий, непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
 - итоговый, изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 9.7. Формы внутришкольного контроля по содержанию:
- тематический;
 - фронтальный;
- 9.8. Формы внутришкольного контроля по объектам:
- лично-персональный;
 - классно-обобщающий;
 - комплексный;
 - предметно-обобщающий.
- 9.9. Личностно-профессиональный контроль
- 9.9.1. Личностно-профессиональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 9.9.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
 - уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результаты работы учителя и пути их достижения;
 - повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.
- 9.9.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 9.9.4. Проверяемый педагогический работник 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 конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.
- 9.9.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

9.10. Тематический контроль.

- 9.10.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
 - 9.10.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированных общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
 - 9.10.3. 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.
 - 9.10.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
 - 9.10.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
 - 9.10.6. В ходе тематического контроля:
 - проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами школы, городским информационно-диагностическим (методическим) центром, муниципальным центром психологической службы образования;
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ школьной и классной документации.
 - 9.10.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
 - 9.10.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
 - 9.10.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
 - 9.10.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.
- ## 9.11. Класно-обобщающий контроль
- 9.11.1. Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
 - 9.11.2. Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
 - 9.11.3. В ходе класно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
 - деятельность всех учителей;
 - включение учащихся в познавательную деятельность;
 - привитие интереса к знаниям;
 - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - социально-психологический климат в классном коллективе.
 - 9.11.4. Классы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

- 9.11.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 9.11.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
- 9.11.7. По результатам классно-обобщающего контроля определяются мероприятия, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 9.12. Комплексный контроль
- 9.12.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в школе в целом по конкретному вопросу.
- 9.12.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных (или муниципальных) институтов повышения квалификации, педагогических колледжей или институтов.
- 9.12.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 9.12.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 9.12.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 9.12.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводятся педсовет, совещание при директоре или его заместителях.
- 9.12.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.
- 9.13. Предметно - обобщающий контроль
- 9.13.1. 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.

10. Контроль над деятельностью учителя

- 10.1. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
 - выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - уровень знаний, умений, навыков и динамика развития учащихся; динамика обученности обучающихся; степень самостоятельности учащихся;
 - владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, компетенциями;
 - дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения, индивидуализация 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 другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- результаты государственной (итоговой) аттестации, регионального, муниципального, школьного мониторинга качества образования; результаты текущей успеваемости;
- участие в методической работе;
- участие в инновационной деятельности школы;
- уровень владения педагогическими технологиями.

10.2. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг, наблюдение;
- изучение документации;
- беседа о деятельности учащихся;
- результаты учебной деятельности учащихся;
- посещение уроков и других мероприятий;
- анализ / самоанализ уроков.

11. Методы контроля над результатами учебной деятельности

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

12. Функции должностного лица, осуществляющего контроль

- 12.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 12.2. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 12.3. Отслеживание выполнения графика лабораторных, практических, контрольных работ, результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 12.4. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 12.5. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 12.6. Оценивание системности мониторинга педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.

- 12.7. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 12.8. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету.
- 12.9. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 12.10. Оказывание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 12.11. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 12.12. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

13. Права проверяющего

- 13.1. Привлечение к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.
- 13.2. Использование тестов, анкет, согласованных со школьным психологом.
- 13.3. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки, о направлении его на курсы повышения квалификации.
- 13.4. Определение рекомендаций по изучению опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 13.5. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

14. Ответственность проверяющего

- 14.1. При проведении контрольно-оценочных процедур проверяющий несет ответственность за:
 - тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
 - качественную подготовку к проведению контроля деятельности педагогического работника;
 - ознакомление с итогами контроля педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
 - срыв сроков проведения проверки;
 - качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
 - соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе контроля;
 - доказательность выводов по итогам контроля.

15. Делопроизводство

- 15.1. По результатам проверки проверяющим лицом оформляются справки. Справки служат основой для комплексного анализа по итогам работы в учебном году и планированием работы на новый учебный год.
- 15.2. Справки хранятся в течение 1 года у лица, осуществляющего проверку.