

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

« Основная общеобразовательная школа №109»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 4
от « 30 » 05 2022



**Положение о внутришкольном контроле
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении « Основная
общеобразовательная школа №109»**

1. Общие положения

Положение о внутришкольном контроле в муниципальном бюджетном образовательном учреждении « Основная общеобразовательная школа №109»

1.1. (далее – Положение) регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК) в МБОУ «ООШ №109»(далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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 государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;
- Положением о ВСОКО МБОУ «ООШ №109»;
- Положением о самообследовании МБОУ «ООШ №109»;

1.3. ВШК – система оценки деятельности школы по всем направлениям, основанная на мониторинге соблюдения школой действующего законодательства, регулирующего ее функционирование.

2. Цели, задачи и принципы ВШК

2.1. Главной целью ВШК является создание условий для эффективного функционирования школы, обеспечения ее конкурентоспособности на рынке образовательных услуг.

2.2. Задачи ВШК:

- определение факторов, которые способствуют оптимизации структуры управления школы;
- установление направлений для непрерывного профессионального развития кадров школы;
- своевременное выявление и анализ рисков деятельности с целью их устранения или минимизации;
- определение направлений развития и модернизации деятельности школы.

2.3. Работники школы в процессе реализации ВШК должны придерживаться следующих принципов:

- планомерности;
- обоснованности;
- полноты контрольно-оценочной информации;
- открытости;
- результативности;
- непрерывности.

3. Направления и виды ВШК

3.1. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства РФ;
- соблюдение устава, локальных нормативных и распорядительных актов школы;
- эффективность образовательной деятельности, в том числе дополнительных образовательных услуг;
- качество и достаточность материально-технического обеспечения школы.

3.2. ВШК может быть плановым и оперативным. Оба вида ВШК могут включать в разном сочетании комплексный, фронтальный и тематический контроль.

3.2.1. Комплексный контроль – всестороннее изучение и анализ нескольких связанных сфер деятельности школы. Цель комплексного контроля — получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи проверки, разработать ее план, распределить между собой обязанности. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы отчетности. По результатам комплексной проверки готовится справка, проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре школы (его заместителях).

3.2.2. Фронтальный контроль – всестороннее изучение и анализ коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности.

3.2.3. Тематический контроль – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, проблемы или одного направления деятельности в работе коллектива школы, группы работников или одного работника.

Целью тематического контроля является мобилизация педагога или педагогического коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития и планом работы школы, анализом деятельности образовательного учреждения по итогам учебного года.

В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и др.);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, руководителей кружков, секций;
- проводятся посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, методического совета, совещаниях при директоре, его заместителях, заседаниях методических объединений.

3.2.4. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели классов. В его ходе проверяющий изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы, проводимой с этим классом.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа работы школы по итогам учебного года, полугодия, четверти.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в классах (на параллели классов).

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания

3.3. При всех видах ВШК могут использоваться в разном сочетании следующие формы контроля:

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный;

4. Методы ВШК

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

4.1.1. экспертиза документов, в том числе:

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

4.1.2. посещение/просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий, в том числе:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности и других внеурочных мероприятий;

4.1.3. изучение мнений обучающихся и их родителей (законных представителей), работников:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование;
- опросы;

4.1.4. диагностики/контрольные срезы, в том числе:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

5. Порядок проведения ВШК

5.1. ВШК осуществляет руководитель образовательного учреждения или по его поручению заместитель руководителя, руководитель методического объединения, другие специалисты при получении полномочий от руководителя образовательного учреждения.

5.2. В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты.

Руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в органы управления, научные и методические учреждения за помощью в организации и проведении инспекционных проверок. Помощь может быть представлена, в том числе, в виде проведения проверок по отдельным направлениям деятельности, участия компетентных специалистов в проведении конкретных инспекционных работ, консультировании. Руководитель издает приказ (указание) о сроках проверки, назначении председателя комиссии, определении темы проверки, установлении сроков предоставления итоговых материалов, разрабатывается и утверждается план-задание.

Привлеченные специалисты, осуществляющие инспектирование, должны обладать необходимой квалификацией.

5.3. Периодичность и виды ВШК определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности. Нормирование и тематика проверок находится в исключительной компетенции руководителя образовательного учреждения.

5.4. Текущий контроль качества проведения уроков, занятий внеурочной деятельности и дополнительного образования, классных часов и воспитательных мероприятий осуществляется систематически. Количество посещений уроков и занятий с целью анализа качества должно быть не менее 8 (восьми) в течение месяца для члена администрации, работающего на 1 ставку и не менее 4 (четырёх) в течение месяца для члена администрации, работающего на 0,5 ставки. Директор – не менее 4 (четырёх) посещений в течение месяца.

5.4.1. В зависимости от типа урока, эксперт заполняет схему анализа урока (Приложение 1).

5.4.2. Для анализа посещения факультативных занятий, элективных курсов использовать карту посещения (Приложение 2).

5.4.3. Для анализа посещения занятий кружковой деятельности использовать карту посещения (Приложение 3).

5.4.4. Для анализа посещения занятий внеурочной деятельности использовать карту посещения (Приложение 4).

5.4.5. Для анализа посещения внеклассного воспитательного мероприятия использовать карту посещения (Приложение 5).

5.4.6. Для анализа посещения профильных предметов использовать карту посещения (Приложение 6).

5.5. Проверка электронных журналов (Приложение 7), кружковой работы, факультативных и элективных курсов журналов внеурочной деятельности журналов индивидуального обучения (Приложение 8), 1 раз в начале учебного года, 4 раза, в конце каждой четверти, контрольная проверка в конце года.

5.6. Проверка тетрадей (Приложение 9) - 4 раза в год, проверка календарно-тематических планов, поурочных планов (Приложение 10) - в течение года.

5.7. Административные контрольные срезы проводятся (Приложение 11) – 2 раза в год.

5.8. Проверку посещаемости, опозданий, внешнего вида, санитарного состояния кабинета (Приложение 12), проверку соблюдения чистоты здоровьесберегающей технологии (Приложение 13) осуществляет дежурный администратор 1 раз в неделю, согласно графику дежурств.

5.9. Основаниями для проведения ВШК являются:

- план-график проведения инспекционных проверок - плановое инспектирование;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений (которое должно быть документально оформлено);
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования - оперативное инспектирование.

5.10. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5 - 10 дней с посещением инспектирующим не более 5 уроков, занятий, лекций и других мероприятий.

5.11. План ВШК является частью годового плана работы МБОУ «ЯСШ № 7», принимается на педагогическом совете и утверждается директором МБОУ «ЯСШ № 7».

5.12. План-график ВШК разрабатывается с учетом плана-графика, полученного от муниципального органа управления образованием и доводится до сведения работников в начале учебного года. Работник должен быть предупрежден о проведении **плановой** проверки заранее. В отдельных случаях администрация школы имеет право посещать уроки и мероприятия без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается за 1-2 урока до посещения или за 1 день до посещения занятия.

5.13. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросам ВШК.

5.14. При обнаружении в ходе инспектирования нарушений законодательства Российской Федерации в области образования и локальных актов школы о них сообщается руководителю образовательного учреждения.

5. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования

5.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

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

5.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как материалы для использования при проведении ВШК.

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

6. Документационное сопровождение ВШК

6.1. Документационное сопровождение ВШК включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ по окончании проведения одного или нескольких мероприятий ВШК.

6.2. Документация хранится в школе в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение 1

Карта посещения урока

Дата посещения _____ Учитель _____

Предмет _____ Класс _____ Классный

руководитель _____ На уроке

присутствовали: _____

Общая информация об уроке

1. 1. Причина посещения урока (отмечается одна из причин)

- плановое посещение;
- внеплановое посещение (указывается причина внепланового посещения). _____

1. 2. Цель посещения урока (отмечается одна из целей)

- знакомство с учителем;
- комплексное наблюдение за работой учителя;
- наблюдение за работой учителя в связи с определенной проблемой или решением определенной задачи (указывается проблема или задача)

- наблюдение за работой класса, отдельных учеников;
- диагностика затруднений учителя;
- диагностика затруднений класса;

Дата _____ Класс (возрастная группа) _____ Кол-во учащихся _____

Учитель _____

Направление деятельности _____

Тема занятия _____

Цели (учебные и воспитательные) _____

Цель посещения _____

№ п/п	Элементы анализа	Комментарии, замечания
1	Оборудование: использование наглядных и технических средств обучения в ходе занятий.	_____ _____ _____
2	Качество подготовки учителя, наличие плана. Подготовленность учащихся к занятиям.	_____ _____ _____
3	Содержание занятия - его научность, связь с жизнью, практикой. Приобретение новых знаний или расширение и углубление имеющихся, закрепление умений и навыков в ходе занятия.	_____ _____ _____ _____
4	Воспитательная сторона занятия. Воспитание через содержание занятия, через методы и организацию. Обстановка на занятиях.	_____ _____ _____
5	Отношение учащихся к занятию в кружке, их поведение, интерес, активность, дисциплинированность.	_____ _____ _____
6	Методы ведения занятий. Объем и уровень самостоятельной работы учащихся. Характер этой работы. Элемент творчества учащихся. Формирование навыков самообразовательной работы учащихся в ходе занятий.	_____ _____ _____ _____ _____
7	Результативность занятий: влияние кружковой работы на совершенствование качества знаний, умений и навыков учащихся, на культуру их речи.	_____ _____ _____

Выводы _____

Рекомендации _____

Приложение 4

Карта наблюдения и Анализа занятия по внеурочной деятельности

Преподаватель/руководитель _____

Класс _____ Дата _____ Количество уч-ся _____

Тема занятия _____

Цель занятия _____

Цель посещения _____

№	Параметры	Комментарии, замечания
---	-----------	------------------------

	Соответствие темы интересам учащихся, их возрастным особенностям	
	Заинтересованность учащихся в тематике предлагаемого внеурочного мероприятия (высокая, низкая)	
	Направление внеурочной деятельности (спортивно-оздоровительное, духовно-нравственное, общекультурное, общеинтеллектуальное, социальное)	
	Вид внеурочной деятельности (познавательная, игровая, трудовая, досугово-развлекательная, спортивно-оздоровительная, художественное творчество, социальное творчество, проблемно-ценностное общение)	
	Форма проведения (практикум, кружок, экскурсия, клубное занятие, научная конференция и т.д.)	
	Обеспечены ли органическая, двусторонняя связь урочной и внеурочной деятельности, приближенность к естественно мотивированной коммуникации, расширение и варьирование урочной тематики в новых ситуациях;	
	Какие УУД формировались на занятии (личностные, метапредметные, предметные)?	
	Общая оценка занятия: Насколько удалось достигнуть поставленной цели Воспитательная ценность	

Выводы _____

Рекомендации _____

Приложение 5

КАРТА ПОСЕЩЕНИЯ И АНАЛИЗА ВОСПИТАТЕЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Дата _____ Класс (возрастная группа) _____ Кол-во учащихся _____

Учитель _____

Направление деятельности _____

Тема занятия _____

Цели _____

Цель посещения _____

№ п/п	Методические требования к организации и проведению воспитательного мероприятия	Комментарии, замечания
1	Тема. Ее актуальность. Соответствие возрастным особенностям, интересам детей	
2	Форма. Целесообразность выбора. Ее соответствие психофизическим особенностям школьников. Учет возможности активного участия всех или большинства воспитанников.	
3	Цель Ее четкость, конкретность, направленность на повышение уровня развития воспитанности детей.	

