

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Туроверо-Россошанская основная общеобразовательная школа**

**РАССМОТРЕНО и рекомендовано
к утверждению:**
на заседании педагогического совета
МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ
Протокол № 3 от 28.12.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО.
Директор МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ
В.Б. Тимошенко
Приказ от 11.01.2021 г. № 24



**Положение
о внутришкольном контроле**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ.

1.2. Положение регламентирует порядок проведения внутришкольного контроля в МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ (далее - школе).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности, обеспечивающей реализацию в полном объеме образовательных программ, для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Внутришкольный контроль - это мотивированный стимулирующий процесс, который призван снять затруднения с участников образовательных отношений и повысить его эффективность.

1.5. Должностные лица, занимающиеся внутришкольным контролем, руководствуются Конституцией РФ, законодательством об образовании, приказами управления образования, Уставом МБОУ Туроверо-Россошанской ООШ, локальными актами школы, должностными обязанностями работников.

1.6. Целями контрольной деятельности являются:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ;
- соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям;
- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создание безопасных условий обучения и воспитания.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором школы.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации об образовании;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности учителей;

- изучение результатов педагогической деятельности, разработка на этой основе предложений либо по распространению педагогического опыта, либо устранению негативных тенденций;

- сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов по школе;
- оказание методической помощи учителям в процессе контроля;
- получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных предметов;
- корректировка рабочих программ.

3. Функции внутришкольного контроля

3.1. Директор школы, заместитель по учебно-воспитательной работе, иные работники, назначенные приказом директора или созданная для этих целей комиссия для контрольной деятельности, руководствуются системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля, его осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам;
- охват всех направлений педагогической деятельности;
- широкое привлечение членов педагогического коллектива;
- серьёзную теоретическую и методическую подготовку;
- установление взаимосвязей и взаимодействия всех компонентов педагогического процесса;
- комплексное использование принципов, методов и форм внутришкольного контроля в зависимости от целевой установки, содержания педагогической деятельности, квалификации педагогических работников, характера взаимоотношений в педагогическом коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

3.2. Основными принципами внутришкольного контроля являются:

- планомерность;
- обоснованность;
- теоретическая и методическая подготовленность.

3.3. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг;
- диагностика;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа и др.

3.4. Формы внутришкольного контроля:

- персональный контроль (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах с целью обеспечения в полном объёме реализации преподаваемых им учебных предметов. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям. Проводится в основном в период аттестации педагогов. Может проводиться по результатам диагностики.

- классно-обобщающий контроль – изучение состояния образовательной деятельности в одном классе по конкретному аспекту;

- оперативный контроль – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение обучающихся, низкий уровень приобретения в процессе освоения основных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, обращение родителей и т.д.);

- текущий контроль - проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определённое время после начала работ, когда можно подвести определённые итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных;

- фронтальный контроль - глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива (методического объединения) по целому ряду аспектов с целью анализа, выявления проблем и перспектив преподавания, проверки уровня обучения и развития обучающихся на уроках и внеурочной деятельности, ведения документации, соблюдения санитарно-гигиенических требований к образовательной деятельности;

- административный контроль – оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по четкому плану и регулярно.

3.5. В связи с постановкой задач по контролю можно отметить разновидности контроля:

- сплошной контроль – предполагает проверку работу всех членов коллектива, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- выборочный контроль – проведение периодических срезов всех видов деятельности в установленном плане порядке;

- предупредительный контроль – предупреждение контролируемого от возможных ошибок;

- конечный или итоговый контроль – получение достоверной информации о качестве подготовки обучающихся установленным требованиям.

4. Организация внутришкольного контроля

4.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы и заместитель по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия. К контролю привлекаются руководители методических объединений, опытные учителя и наставники. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

4.2. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений в соответствии с планом работы школы или по приказу директора школы;

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- обращение физических или юридических лиц по поводу нарушений законодательства об образовании.

4.3. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания внутришкольного контроля состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;

- объекта контроля;

- инструктаж участников;

- выбор форм и методов контроля;

- констатация фактического состояния дел;

- объективная оценка этого состояния;

- выводы, вытекающие из оценки;

- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательной деятельности или устранению недостатков;

- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

4.4. Продолжительность проверок по вопросам внутришкольного контроля не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

4.5. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном (недельном) плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель по учебной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

5. Права участников внутришкольного контроля

5.1. При осуществлении внутришкольного контроля проверяющий имеет право:

- контролировать состояние преподавания учебных предметов;

- проверять ведение документации (классных журналов, журналов дополнительного образования и др.);

- участвовать в проведении диагностических контрольных работ по учебным предметам;

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяющие, эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.3. Проверяемый учитель, учителя методического объединения имеют 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 управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. Результативность внутришкольного контроля

6.1. Результаты проверки оформляются приказом, в которой указывается:

- цель проверки;
- сроки;
- кто осуществлял контроль или указывается состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- место, где подведены итоги проверки (заседание методических объединений, совещание при директоре или заместителе директора, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись лица, ответственного за результаты проверки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания, заседания методических объединений;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

6.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля на заседании методического объединения;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.