

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31. 08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ «Школа № 79»
_____ М. А. Тарасова
Приказ № 169-1-ОД от 31.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
(в новой редакции)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа №79 мени П.М.Калинина» (далее – Школа разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28августа 2020 г. № 442 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования”;
- Основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования Школы;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО);
- Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее – ВШК) в Школе, 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.

1.5. В ходе контроля не могут быть нарушены права участников образовательных отношений образовательной деятельности.

2. Цели, задачи и принципы ВШК.

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

2.2. Задачи ВШК:

- оптимизация структуры управления Школы;
- обеспечение непрерывного профессионального развития кадров;
- своевременное выявление и анализ рисков образовательной деятельности;
- создание условий для обеспечения положительной динамики качества образовательных результатов обучающихся.

2.3. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводится в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

3. Структура ВШК.

3.1. Функции ВШК:

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

3.2. Направления ВШК:

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение Устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации ООП;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности.

3.3. Субъекты ВШК:

- директор Школы и заместители директора по УВР;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- педагоги.

4. Виды, формы и методы ВШК.

4.1. Методы ВШК: наблюдение, тестирование, собеседование, анализ, социальное исследование, отчет, контрольный срез, метод рейтинга, изучение и анализ опыта, изучение документации, мониторинг и другие;

4.2. Принципы ВШК: плановость, актуальность, обоснованность, объективность, гласность, гибкость, индивидуализация, дифференциация, системность, действенность, гуманизм, ориентация на результат.

4.3. Формы ВШК: входной, промежуточный, итоговый, выборочный, комплексный, административный, взаимоконтроль, самоконтроль.

4.4. Виды ВШК: фронтальный, классно-обобщающий, тематический, персональный, текущий, повторный.

4.4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе

и направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности, в том или ином классе. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам триместров, учебного года.

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или на Педагогическом совете, классных часах, родительских собраниях.

4.4.2. Тематический контроль

Тематический контроль проводится по проблемам деятельности Школы в соответствии с задачами, обозначенными в плане работы Школы на данный учебный год: учебной, методической, воспитательной, здоровьесбережением, управленческой.

Темами тематического контроля могут быть:

- Уровень качества знаний обучающихся 9 класса по предметам;
- Качество проведения индивидуальных и коррекционных занятий со слабо успевающими обучающимися;
- Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников Школы при подготовке к итоговой аттестации;
- Состояние организации работы по проектной и научно-исследовательской деятельности в классах;
- Роль классных руководителей по предупреждению неуспеваемости;
- Результативность работы методических объединений в текущем учебном году;
- Результативность управленческой деятельности администрации в ходе внутришкольного контроля

4.4.3. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- Уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- Соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- Умение создавать комфортный микроклимат в образовательной деятельности;
- Умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента

обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- Уровень владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- Уровень подготовки обучающихся;
- Сохранение контингента обучающихся.

При оценке деятельности учителя учитывается:

- Выполнение государственных программ в полном объеме;
- Уровень знаний, умений, навыков обучающихся;
- Степень самостоятельности обучающихся;
- Дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся;
- Совместная деятельность учителя и ученика;
- Наличие положительного эмоционального микроклимата;
- Умение отбирать содержание учебного материала;
- Способность к анализу педагогических ситуаций;
- Умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

4.4.4. Текущий контроль это:

- Оценка соответствия рабочих программ требованиям ФГОС;
- Входной контроль;
- Выполнение рабочих программ по учебным предметам;
- Проверка объективности выставления триместровых отметок;
- Выполнение требований к домашним заданиям и оценке знаний обучающихся 2-9-х классов;
- Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на текущий учебный год.

5. Порядок проведения ВШК.

5.1. ВШК в Школе осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы Школы /планом ВШК;
- на основании обращений участников образовательных отношений.

5.2. ВШК осуществляют:

- в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;
- к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа научно-

педагогической общественности Школы;

- директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки,

устанавливает срок представления итоговых материалов и плана-задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки;

- продолжительность фронтальных, классно-обобщающих, тематических проверок не должна превышать 20 дней с посещением не менее 5 уроков,

занятий и других мероприятий;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию,

изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа- справки, в которой указываются:

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

5.4. 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 МБУ «Школа №79» или вышестоящие органы управления образования при несогласии с результатами контроля.

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

- проводятся заседания Педагогического совета, ,
совещание при директоре (СД), методических объединений МБУ «Школа №79» (М/О);
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

5.6. Директор Школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6 Связь ВШК, ВСОКО и самообследования.

6.1. ВШК осуществляется с использованием информации ВСОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО и субъектами ВШК.

6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения обучающимися образовательных программ используется как средство ВШК.

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

7. Документационное сопровождение ВШК.

7.1. Документационное сопровождение ВШК в Школе включает следующие организационно-распорядительные документы:

- распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;
- план-задание на проведение оперативного контроля;
- итоговый документ: справку, аналитический доклад.

7.2. Документация хранится в соответствии с номенклатурой дел в течение пяти лет.
