

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 16»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ ЦО № 16
Протокол от 10.01.2023 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦО № 16



Т.М.Коняева/
расшифровка подписи

Приказ от 26.01.2023 г. № 36/1-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о внутришкольном контроле* разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), а также Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 16» (далее – образовательная организация) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное *Положение о внутришкольном контроле* (далее - Положение) регулирует проведение внутришкольного контроля в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также определяет лично-профессиональный (персональный), тематический, Классно - обобщающий и комплексный контроль.

1.3. *Внутришкольный контроль* (далее - ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности образовательной организации. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.4. Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности образовательной организации;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в образовательной организации.

1.5. *Задачи ВШК*:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных актов и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и

- разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательной организации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.1. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная.

1.2. Директор образовательной организации и по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществление государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- использование методического обеспечения в образовательной деятельности;
- реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утверждённых календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов образовательной организации;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений и организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательной организации.

1.3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество образовательной деятельности на уроке;
- соблюдение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся 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 другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт.

1.4. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;

- наблюдение;
 - изучение документации;
 - беседа о деятельности обучающихся;
 - результаты учебной деятельности обучающихся.
- 1.5. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
 - устный опрос;
 - письменный опрос;
 - письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - комбинированная проверка;
 - беседа, анкетирование, тестирование;
 - проверка документации.
- 1.6. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде планированных или оперативных проверок, мониторинга, проведение административных работ.
- 1.7. Виды внутришкольного контроля:
- предварительный - предварительное знакомство;
 - текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
 - итоговый - изучение результатов работы образовательной организации, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 1.8. Формы внутришкольного контроля:
- персональный;
 - тематический;
 - классно-обобщающий;
 - комплексный.
- 1.9. Правила внутреннего контроля:
- внутришкольный контроль осуществляет директор образовательной организации или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
 - в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей категории других образовательных организаций);
 - директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, план-задание;
 - устанавливает вопросы конкретной проверки;
 - продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
 - эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
 - об обнаруженных в ходе ВШК нарушениях законодательства Российской Федерации в области образования сообщается директору образовательной организации;
 - экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
 - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
 - в экстренных случаях директор и его заместители по учебно - воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков;
- 1.10. Основание для внутришкольного контроля:
- заявление педагогического работника на аттестацию;
 - плановый контроль;
 - проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.11. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательной организации.
- 1.12. Директор образовательной организации по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- об издании соответствующего приказа;
 - об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
 - о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.13. 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.

2. Личностно-профессиональный (персональный) контроль

- 2.1. Личностно-профессиональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 2.2. 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.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- знакомиться с рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
 - изучать практическую деятельность педагогических работников образовательной организации через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
 - проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом полученной информации;
 - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
 - делать выводы и принимать управленческие решения.

- 2.4. 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 образовательной организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. Тематический контроль

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.
- 3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 3.4. Темы контроля определяются в соответствии с планом развития образовательной организации, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.
- 3.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами образовательной организации;
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- 3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательной деятельности и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

4. Классно - обобщающий контроль

- 4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- 4.2. Классно - обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательной деятельности в том или ином классе или параллели.
- 4.3. В ходе классно - обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс

учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привития интересов к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения классно - обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в образовательной организации в целом или по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей образовательной организации под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других образовательных организаций, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, учёных и преподавателей областных институтов повышения квалификации.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательной организации, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательной организации издается приказ и проводится педсовет или совещание при директоре.

5.7. При получении положительных результатов данный вопрос снимается с контроля.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее *Положение о внутришкольном контроле* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете образовательной организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской

Федерации.

6.3. *Положение о внутришкольном контроле общеобразовательной организации* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1, настоящего Положения.

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

Личностно - профессиональный контроль

1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
2. В ходе персонального контроля изучается:
 - уровень знаний в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
 - уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - результативность работы учителя;
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
 - Знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, календарно-тематическим планом (составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании методического объединения), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя и т.д.
 - Изучать практическую деятельность педагогических работников образовательной организации через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, практики, курсового и дипломного проектирования, занятий кружков, факультативов, секций;
 - Проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - Организовывать психологические, педагогические исследования, анкетирование, тестирование учащихся, учителей, родителей;
 - Делать выводы и принимать управленческие решения.
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 образовательной организации или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности преподавателя оформляется справка.

Тематический контроль

- 1 Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности образовательной организации.
2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, устранения перегрузки учащихся, оценивания уровня сформированности метапредметных компетенций, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
- 4 Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития образовательной организации, анализом работы образовательной организации по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в стране, регионе.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.
6. В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся;
 - посещаются уроки, внеклассные мероприятия, занятия кружков, секций;
 - анализируется документация.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре, заседаниях методического объединения.
9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

Класно-обобщающий контроль

1. Класно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
2. Класно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
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;
 - формирование мотивационной сферы учебной деятельности у школьников: стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
 - сотрудничество учителя и учащихся;
 - социально-психологический климат в коллективе класса.
4. Классы для проведения класно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
5. Продолжительность класно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами класно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы образовательной организации.
7. По результатам класно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, класные часы, родительские собрания.

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей под руководством одного из членов администрации.

Для работы в составе данной группы администрация может привлекать (по согласованию) лучших учителей из других учебных заведений, специалистов информационнометодического центра и управления образованием.

3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать программу проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения итогов комплексной проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы образовательной организации, но не менее чем за месяц до её начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором образовательной организации издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педсовета или совещание при директоре или его заместителях.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

1. Административный контроль (первый уровень):

- Циклический административный контроль, включает в себя психолого-педагогическую диагностику и контроль основных аспектов работы образовательной организации, осуществляется администрацией образовательной организации совместно с психологической службой ежегодно в одно и то же время по одним и тем же параметрам с целью обеспечения сравнимости результатов из года в год и отслеживание успешности, эффективности и результативности образовательного процесса.

Контроль одной параллели обязательно проводит одно лицо (будь то администратор, психолог или проинструктированный учитель) по одной и той же методике, что обеспечивает получение достаточно достоверных данных. На основе сравнительного (по годам) анализа результатов планируется методическая работа и организация сотрудничества учителей-предметников.

- Персональный оперативный контроль (срочный Административный), определяется на каждую четверть специальным графиком. Контролирующими органами являются: администрация, руководители МО, координаторы. Результаты персонального контроля отражаются в журналах контроля.

2. Взаимоконтроль (второй уровень):

Осуществляется педагогами образовательной организации в отношении друг друга. Этот вид контроля планируется в задачах на год и в планах на четверть. Предполагает интенсивную групповую и парную отработку наиболее актуальных для развития школы тем. Данная форма самоорганизации коллектива является продуктивным способом оттачивания мастерства педагогов, системой выращивания квалифицированных кадров. Результаты могут использоваться при аттестации педагогических кадров. Учет ведется в журнале соответствующего методического объединения.

3. Самоконтроль учителя (третий уровень):

Учитель, эффективность и результативность работы которого неоднократно подтверждена ранее, имеет право работать на самоконтроле. Его уроки всегда открыты для коллег. Он пропагандирует свой опыт и помогает молодым педагогам в овладении секретами профессии. Результаты деятельности таких учителей подвергаются административному циклическому контролю в установленные сроки.

Примерное содержание отдельных циклограмм ВШК

Рост мастерства педагогических кадров

№	Содержание контроля	Периодичность
1	Работа методических и тематических объединений, секций, действующих на постоянной основе	Не реже 1 раза в четверть; отчет 1 раз в год
2	Работа творческих и проблемных групп	По плану руководителей групп
3	Самообразование педагогов	В ходе индивидуального тематического контроля
4	Повышение квалификации	1 раз в 3 года
5	Работа по единой методической проблеме ОО, методического объединения, проблемной группы	В ходе индивидуального тематического контроля
6	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	В соответствии с планом методической работы ОО
7	Разработка дидактических, методических материалов (лучших конспектов уроков, отдельных приемов и методов педагогической деятельности, системы управления и т.д)	По графику проведения смотраконкурса работы предметных методических объединений
8	Подготовка и проведение научно-практических конференций	1 раз в два года
9	Подготовка и проведение: - методических недель; - методических месячников; - предметных олимпиад	По специальному плану- графику
10	Участие в методической деятельности: - города; - области	По плану вышестоящих органов управления образованием

Контроль за состоянием документации

№	Содержание контроля	Периодичность
1	Классный журнал	1 раз в четверть
2	Тетради обучающихся	Постоянно
3	Дневники учащихся	1 раз в четверть
4	Планы работы классных руководителей	2 раза в год
5	Планы работы учителей, педагогов дополнительного образования	2 раза в год
6	План работы методических объединений	1 раз в год
7	Журнал работы кружков, факультативов, секций	1 раз в четверть
8	Личные дела обучающихся	2 раза в год (начало и конец учебного года)
9	Поурочное и тематическое планирование	2 раза в год
10	Документация школьной библиотеки	2 раза в год

Контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса

№	Содержание контроля	Периодичность
1	Посещаемость обучающимися образовательного учреждения	Постоянно
2	Работа с родителями, дети которых имеют трудности в учебе	Постоянно
3	Работа по охране прав детей, лишенных родительского попечения	Постоянно
4	Сохранение контингента учащихся	Постоянно
5	Обеспечение учащихся учебниками	1 раз в год
6	Профилактика заболеваний и охрана здоровья детей	Не реже 1 раза в четверть
7	Санитарно-гигиенический режим в образовательном учреждении	Постоянно
8	Предупреждение детского травматизма	Постоянно