

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №3
г.о. Октябрьск
_____ Л. Ю. Шатрова
« 26 » марта 2021г.
Приказ № 287 -од

ПРИНЯТО
Управляющим советом
Учреждения
« 22 » марта 2021г.
Протокол № 9

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Учреждения
« 26 » марта 2021г.
Протокол № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБОУ СОШ № 3 г.о. Октябрьск (далее – Учреждение).

1.2. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния Учреждения, достоверных результатов деятельности участников образовательных отношений.

1.3. Внутришкольный контроль – это проведение директором, его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогическими работниками законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, субъекта РФ, Учреждения в области образования.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Цель внутришкольного контроля - получить полную и всестороннюю информацию о состоянии образовательного процесса в школе и своевременно внести коррективы в ход образовательного процесса.

2.2. Основными задачами внутришкольного контроля являются:

- периодическая проверка выполнения рабочих программ по предмету, курсу (модулю), дисциплине;
- систематический контроль результатов преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями требований к реализации содержания образования, требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- поэтапный контроль процессов усвоения учащимися знаний, овладения умениями и навыками, выявления уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения необходимой информации;
- оказание помощи учителям в организации учебно-воспитательной работы;
- изучение опыта работы педагогов;
- проверка исполнения планов работы Учреждения, принимаемых управленческих решений.

3. Требования к внутришкольному контролю

3.1. Внутришкольный контроль носит плановый, систематический и целенаправленный характер. Он должен быть многоаспектным и вместе с тем дифференцированным.

3.2. 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 Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при несогласии с результатами контроля.

4. Алгоритм осуществления внутришкольного контроля

4.1. Составляется единый план внутришкольного контроля по всем направлениям работы Учреждения.

4.2. План внутришкольного контроля утверждается директором и является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3. По итогам внутришкольного контроля либо составляется итоговый документ (справка, акт, протокол, рекомендации, анализ), либо проводится работа в форме обсуждения, собеседования.

В итоговом документе отражается:

- основание проверки (план работы, приказ, распоряжение и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень рассмотренных документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, занятий;
- информация по вопросам, поставленным в плане контроля;
- выводы и предложения по итогам проверки;
- итоги могут рассматриваться на заседаниях методических объединений, административном совещании, педагогическом совете.

5. Формы и виды внутришкольного контроля

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться отдельным представителем администрации, а также группой проверяющих.

5.2. С целью более глубокого изучения состояния процессов обучения и воспитания школьников используются следующие виды контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- обзорный;
- фронтальный.

5.2.1. Персональный контроль.

Данный вид контроля имеет цель проверить деятельность конкретного педагога.

При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;
- проводить анализ педагогической деятельности, мониторинг результатов образовательного процесса.

5.2.2. Тематический контроль.

Цель этого вида контроля - мобилизовать педагога или педагогический коллектив на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам решаются недостаточно успешно.

Темы контроля определяются в соответствии с годовым планом работы школы, анализом работы Учреждения по итогам учебного года.

5.2.3. Классно-обобщающий контроль.

Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или на параллели классов. В его ходе проверяющий изучает весь комплекс образовательно-воспитательной работы, включающий в себя:

- деятельность всех учителей в одном классе (на одной параллели);
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- сотрудничество учителей и учеников;
- психологический климат в классном коллективе.

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

По результатам классно-обобщающего контроля кроме работы, указанной в п. 4.3

настоящего Положения, могут проводиться классные часы, родительские собрания.

5.2.4. Обзорный контроль

Обзорный контроль осуществляется для общего ознакомления с отдельными проблемами деятельности и направлен на получение достоверной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

Содержание обзорного контроля может включать:

- состояние учебного процесса по отдельным вопросам;
- состояние документации;
- наличие и выполнение рабочих программ по предметам учебного плана и учебных курсов (модулей).

Темы контроля определяются в соответствии с планом внутришкольного контроля, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам учебного года.

В ходе обзорного контроля возможно:

- проведение тематических исследований (анкетирование, тестирование);
- анализ статистических данных, полученных в результате проверки; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования, секций;
- анализ школьной и классной документации.

Результаты обзорного контроля оформляются в виде справки или информации.

5.2.5. Фронтальный контроль.

Цель фронтального контроля - получить значительный объем информации по заявленной проблематике и на этой основе провести многоаспектный анализ состояния дел по конкретному вопросу. Для проведения фронтального контроля определяется группа проверяющих, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей. 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. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

6. Способы информации в процессе внутришкольного контроля

6.1. В процессе внутришкольного контроля используются различные способы информации:

- наблюдение;
- изучение документации;
- устные и письменные опросы;
- срезы знаний; тестирование, проверочные, контрольные работы;
- анкетирование;
- собеседование.

7. Права проверяющего

7.1. Привлекать к контролю специалистов учебного предмета для проведения качественного анализа деятельности проверяемого педагогического работника.

7.2. По итогам проверки вносить предложение о поощрении педагогического работника, о направлении его на курсы повышения квалификации.

7.3. Рекомендовать по итогам проверки изучение опыта работы педагога в методическом объединении для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.

7.4. Переносить сроки проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

7.5. Использовать результаты проверки для освещения деятельности Учреждения в СМИ, на сайте ГБОУ СОШ №3 г.о.Октябрьск.

8. Ответственность проверяющего

Проверяющий несет ответственность в установленном порядке за:

- тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- ознакомление с итогами проверки педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- соблюдение сроков проведения проверки;
- качество проведения анализа деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательство выводов по итогам проверки.

9. Документация

- план внутришкольного контроля;
- справки (акты, протоколы, анализы, рекомендации и т.п.) по результатам внутришкольного контроля;
- сообщения, выступления на заседании педагогического совета, административном совещании, заседании школьного предметного методического объединения.