**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**“ШКОЛА №6 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ”**



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 **Положение**

**о внутришкольном контроле**

-2022-

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28; ст. 29, 30); Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06.07.2015 №31-ЗРК/2015, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №6 г. Феодосии Республики Крым» (далее - МБОУ Школа №6).

 1.2. Настоящее Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее - ВШК) в МБОУ Школа № 6 и регламентирует порядок его организации и проведение администрацией, а также ли­цами, имеющими соответствующие полномочия согласно должностным инструкциям и/или функциональным обязанностям.

* 1. 1.3 Внутришкольный контроль – составная часть внутренней системы оценки качества образования, одна из общих функций систем внутришкольного управления, включающая в себя всестороннее изучение и анализ учебно-воспитательного процесса в школе в целях координирования всей работы в соответствии с поставленными задачами. Внутришкольный контроль осуществляется администрацией образовательного учреждения.
	2. 1.4 Требования к внутришкольному контролю:
* *систематичность* - данное требование направлено на регулярное проведение контроля, на создание в школе системы контроля, позволяющей управлять всем ходом педагогического процесса;
* *объективность* - проверка деятельности учителя или педагогического коллектива в соответствии с требованиями государственных стандартов и образовательных программ, на основе выработанных и согласованных критериев;
* *действенность* - результаты проведенного контроля должны привести к позитивным изменениям, устранению выявленных недостатков;
* *компетентность проверяющего* - знание предмета контроля, владение методикой контроля, умение увидеть достоинства в работе и возможные недостатки, умение прогнозировать развитие результатов контроля.

# Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

2.1 Главной целью ВШК в МБОУ школа №6 является объективная оценка соответствия установленным требованиям образователь­ной деятельности и подготовки учащихся, освоивших образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования независимо от формы получения/предоставления образования и формы обучения в условиях реали­зации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

 2.2. Достижение главной цели ВШК при осуществлении основной деятельности обе­спечивается через достижение следующих целей контроля:

- совершенствование структуры, организации и содержания образовательной дея­тельности образовательной организации;

- повышение компетентностного уровня педагогов и учащихся;

- обеспечение положительной динамики результатов по основным направлениям деятельности образовательной организации;

2.3. Задачи ВШК заключаются в осуществлении контроля:

2.3.1. Выполнения требований федеральных государственных образовательных стан­дартов общего образования:

- к структуре основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- условиям реализации основных образовательных программ, в т. ч. кадровым, фи­нансовым, материально-техническим и иным;

- результатам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2.3.2. Исполнения законодательства в сфере образования и иных нормативных право­вых актов, выявления нарушений и неисполнения, принятие мер по их пресечению.

2.3.3. Осуществления анализа:

* реализации планов и программ, действующих в образовательной организации (про­грамма развития, основная образовательная программа соответствующего уровня образования и др.);
* причин, лежащих в основе допущенных нарушений и недостатков, принятие мер по их предупреждению;
* результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам ВШК;
* эффективности результатов деятельности педагогических работников.

2.3.4. Выявления нарушений и недостатков в деятельности образовательной организации.

2.3.5. Изучения результатов управленческой и педагогической деятельности, выявле­ния положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной дея­тельности посредством проведения мониторинга (мониторинговых исследований) и диагностики.

2.3.6. Разработки предложений по распространению педагогического опыта и устра­нению негативных тенденций.

2.3.7. Оказания научно-методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.4. В основу ВШК положены следующие принципы:

* планомерность;
* обоснованность;
* полнота;
* теоретическая и методическая подготовленность контролируемых и контролирующих;
* открытость;
* результативность;
* непрерывность

2.4. Направления контроля:

* контроль результатов образовательного процесса;
* контроль реализации образовательного процесса;
* контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально- технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других);
* контроль организации воспитательного процесса.
	1. 2.5 Функции ВШК:
* информационно-аналитическая;
* контрольно-диагностическая;
* коррективно-регулятивная;
* стимулирующая.

# Структура внутришкольного контроля

* 1. Виды внутришкольного контроля:
		+ тематический,
		+ фронтальный.

3.1.1 Цель *тематического контроля* - отрабатывать и утверждать в практической деятельности каждого учителя основные компоненты современного урока, находить и внедрять более рациональные формы и методы, отвечающие современным задачам обучения. Тематический контроль используется так же для проверки отдельных звеньев текущей работы.

3.1.2. *Фронтальный контроль* - это форма контроля, при которой проверяется в полном объеме состояние преподавания предмета или работа одного учителя, или всего методического объединения.

* 1. Классификация по периодичности проведения контроля:
		+ входной,
		+ предварительный,
		+ текущий,
		+ промежуточный,
		+ итоговый.
	2. Формы внутришкольного контроля:
* *персональный -* направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога. В ходе персонального контроля изучается: знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки; уровень профессионального мастерства; владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями; результаты учебно-воспитательной деятельности; результаты научно-методической деятельности.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право: знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);

изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;

проводить экспертизу педагогической деятельности;

проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации; проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирование родителей и педагогов;

делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

Проверяемый педагог 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 ОО или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

* *классно-обобщающий*
* Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
* В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
* уровень знаний и воспитанности обучающихся;
* качество преподавания;
* качество работы классного руководителя.
* Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.

 Срок классно-обобщающего контроля определяется

необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно- обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы Школы. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания;

* *предметно-обобщающий -*

изучение состояния и опыта работы предметного объединения;

* *тематический* - работа коллектива, части коллектива над определённой темой, проблемой. ;
* *комплексный* проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно- воспитательного процесса в Школе по конкретному вопросу. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов Школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других школ, специалистов /экспертов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей областных или муниципальных институтов повышения квалификации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Школы, но не менее чем за день до ее начала. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.
* *обзорный* - контроль отдельных вопросов образовательной деятельности в целом.
	1. Методы внутришкольного контроля:
* посещение уроков,
* наблюдение,
* беседа,
* изучение состояния документации, (в том числе получение отчетов из системы «Электронный журнал»);
* проверка знаний (устная, письменная),
* анализ,
* анкетирование,
* хронометраж и т.д.

Методы контроля - способы практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Методы внутришкольного контроля взаимно дополняют друг друга, позволяют определить реальное положение дел.

* + 1. Изучение состояния документации на основании сформированных в Системе «Электронный журнал» отчетов по контрольным показателям:
* проверка своевременности внесения расписания классов;
* проверка своевременности выставления отметок;
* проверка наполняемости журналов отметками (в течение отчетного периода);
* проверка учета посещаемости занятий;
* проверка выполнения учебной программы;
* проверка заполнения раздела домашних заданий;
* проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему;
* учет замененных и пропущенных уроков (занятий).
	+ 1. Аналитическая и статистическая отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования на основании сформированных в Системе «Электронный журнал» отчетов:
* отчетность по результатам освоения образовательных программ (количество итоговых оценок (отметок) за отчетный период (не ниже «3» - «удовлетворительно») / количество обучающихся в классе X 100%) по: обучающемуся; классу.
* отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутришкольного контроля);
* отчетность о пропущенных уроках (занятиях) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
* отчетность о неудовлетворительных оценках (отметках) с указанием тем программного материала по каждому обучающемуся для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий;
* отчетность о полноте и своевременности заполнения ЭЖ/ЭД для администрации ОО для осуществления контроля за ведением ЭЖ и ЭД обучающихся;
* отчетность о выполнении учебных планов организацией по всем профилям обучения.
	+ 1. ЭЖ позволяет контролировать своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также об оценках успеваемости обучающихся:
* предоставление информации об учебном процессе и его результатах в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей;
* просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, о педагогах, работающих с классом или обучающимся по индивидуальному учебному плану, о графике каникул, о выданных домашних заданиях.
* формирование выписок в бумажной форме из Системы для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме;
* контроль факта ознакомления родителя (законного представителя) учащегося с информацией по успеваемости посредством отчетов активности пользователей в Системе.
	+ 1. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля в условиях выполнения требований ФГОС применяются такие методы, как:
* диагностика личностных результатов в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающихся;
* использование стандартизированных и нестандартизированных методов (устных и письменных, индивидуальных и групповых, само-и взаимооценки);
* диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;
* социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.
	1. Все виды контроля завершаются разработкой предложений по устранению выявленных недостатков.
	2. План внутришкольного контроля является составной частью годового плана работы школы, принимается на педагогическом совете, утверждается директором ОУ.

# Основные правила инспекционно - контрольной деятельности в школе

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

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.

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.**

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 (четырех) в течение месяца для члена администрации, работающего на 0,5 ставки. Директор – не менее 4 (четырех) посещений в течение месяца.

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.

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

План ВШК является частью годового плана работы МБОУ Школа № 6, принимается на педагогическом совете и утверждается директором МБОУ Школа № 6.

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.

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

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

Экспертные опросы и анкетирование обучающихся, воспитанников проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой.

# Примерный перечень вопросов, подлежащих ВШК

Руководитель образовательного учреждения и (или) по его поручению заместитель руководителя или эксперты вправе осуществлять ВШК по вопросам качества результатов образовательного процесса:

* предметные результаты обучения (включая сравнение сравнение данных внутренней и внешней диагностики, в том числе, ГИА);
* метапредметные результаты обучения (включая сравнение данных внутренней и внешней диагностики);
* личностные результаты;
* достижения обучающихся на конкурсах, соревнованиях, олимпиадах;
* удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством образовательных результатов;

# качества реализации образовательного процесса:

* основные образовательные программы (соответствие требованиям ФГОС и контингенту обучающихся);
* реализация учебных планов и рабочих программ (соответствие ФГОС);
* программа развития образовательного учреждения;
* качество проведения уроков и индивидуальной работы с обучающимися;
* качество внеурочной деятельности (включая классное руководство);
* удовлетворѐнность обучающихся и родителей (законных представителей) качеством проведения уроков и условий в МБОУ Школа № 6;
* документооборот и нормативно-правовое обеспечение;

# качества условий, обеспечивающих образовательный процесс:

* материально-техническое обеспечение;
* информационно-методическое обеспечение (включая средства ИКТ и учебно-методическое обеспечение);
* санитарно-гигиенические и эстетические условия;
* медицинское сопровождение и общественное питание;
* психологический климат в образовательном учреждении;
* взаимодействие с социальной сферой микрорайона и города;
* кадровое обеспечение (включая повышение квалификации, инновационную и научно- методическую деятельность педагогов);
* педагогический совет, родительские комитеты, ученическое самоуправление) и стимулирование качества образования;

# качества организации воспитательного процесса:

* реализация дополнительных образовательных программ;
* степень вовлеченности обучающихся в воспитательную работу в различных направлениях;
* работа с обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации;
* уровень сформированности у обучающихся устойчивости к негативным социальным явлениям и другие.

# Результаты ВШК

Результаты ВШК оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в образовательном учреждении (далее - итоговый материал).

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах проведенного ВШК доводится до работников образовательного учреждения в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Должностные лица после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами ВШК в целом и по отдельным фактам и выводам. В случаях, когда отсутствует возможность получить подпись инспектируемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель образовательного учреждения.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

проводятся заседания педагогических или методических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

сделаны замечания, и предложения инспектирующих лиц фиксируются в документации, согласно номенклатуре МБОУ Школа № 6;

результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических кадров.

Руководитель МБОУ Школа № 6 по результатам ВШК принимает следующие решения:

об издании соответствующего приказа;

об обсуждении итоговых материалов инспектирования коллегиальным органом;

о проведении повторного инспектирования с привлечением определенных специалистов (экспертов);

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, воспитанников, их родителей, а также обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

Результаты тематической проверки ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

# Порядок проведения ВШК

* 1. Правила проведения ВШК:
* ВШК осуществляет директор Школы, заместители директора, руководители методических объединений;
* в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других школ);
* директор Школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
* план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Школы или должностного лица;
* эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и(или) проведению ВШК;
* экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
* при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
* в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки педагогов Школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
* при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.
	1. Основания для проведения ВШК:
* план;
* заявление педагогического работника на аттестацию;
* проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;

 - обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

* 1. Результаты ВШК оформляются в виде:
* аналитической справки;
* справки;
* доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.
	1. Директор Школы по результатам ВШК принимает следующие решения:
* об издании соответствующего приказа;
* об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
* о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);
* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
* о поощрении работников;

О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки