

Согласовано:  
на заседании педсовета  
протокол №\_1\_от\_30.08\_\_\_2022г.

Утверждаю:  
Приказ № 42-од от 30 .08 .2022г  
Директор школы:\_\_\_\_\_  
Е.Н.Абрашкина

## **Положение о внутришкольном контроле в ГБОУ СОШ с.Константиновка**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) регламентирует цели, задачи, порядок проведения контроля обеспечения качества образования в ГБОУ СОШ с.Константиновка (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами, регулирующими контроль качества образования, уставом и локальными актами Школы.

1.3. Контроль представляет собой систему специально организованных проверок:

- По выявлению степени соответствия содержания и (или) качества подготовки обучающихся планируемым результатам освоения образовательной программы и условий организации образовательного процесса системе условий реализации образовательной программы;
- По оценке результативности и условий реализации дополнительных образовательных программ и услуг запросам и потребностям обучающихся, родителей (законных представителей);
- Принятие предусмотренных уставом, иными локальными нормативными актами мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений требований.

1.4. Контроль осуществляется руководителем Школы, его заместителями в пределах установленных компетенций (полномочий), определенных квалификационными требованиями и должностными обязанностями.

Контроль осуществляется в целях:

- соблюдения педагогическими и иными работниками устава, иных локальных правовых актов Школы;
- достижения планируемых результатов освоения обучающимися основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в соответствии с уставом Школы;
- приведения организации образовательного процесса в соответствии с обязательными требованиями;
- повышения эффективности деятельности Школы, определения перспектив ее развития.

1.5. Результаты контроля служат внутренним источником информации о результатах деятельности Школы, организации образовательного процесса, состоянии образовательной системы в целом.

Результаты контроля составляют основу внутреннего мониторинга оценки качества образования, а также объективной оценки деятельности педагогических работников при прохождении ими аттестации на соответствие занимаемой должности и/или присвоение квалификационной категории.

### **2. Задачи внутришкольного контроля**

2.1. Задачами внутришкольного контроля являются получение объективной информации:

- о результатах освоения обучающимися образовательных программ;
- об организации образовательного процесса;
- об условиях реализации основных и дополнительных образовательных программ.

2.2. Получение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется через контроль:

1) освоения обучающимися образовательных программ (достижение планируемых результатов):

- по отдельным учебным предметам, курсам, курсам внеурочной деятельности;
- воспитания и социализации обучающихся, включая духовно-нравственное развитие и воспитание; социализация и профессиональная ориентация; формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни;
- коррекционной работы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) дополнительных образовательных программ, в том числе платных дополнительных образовательных услуг.

2.3. Получение объективной информации об организации образовательного процесса на основе изучения:

1) деятельности учителя по реализации рабочих программ учебных предметов, курсов:

- обоснованный выбор учебно-методического обеспечения, своевременную корректировку календарно-тематического (поурочного) планирования;
- организация деятельности обучающихся, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам, использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности по оценке эффективности и результатов индивидуальных достижений обучающихся по предмету (курсу, программе);

2) деятельности педагогического коллектива и отдельных работников по реализации программ воспитания и социализации обучающихся:

- оптимальное планирование на основе разработанной модели организации внеурочной деятельности;
- использование современных воспитательных технологий, в том числе форм поддержки и социализации обучающихся;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности динамики личностной, социальной, экологической, трудовой (профессиональной) и здоровьесберегающей культуры обучающихся.

2.4. Получение объективной информации об условиях реализации основных и дополнительных образовательных программ на основе изучения:

1) эффективности деятельности организационных структур, обеспечивающих организацию образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

2) эффективности деятельности организационных структур, обеспечивающих жизнедеятельность Школы в соответствии с федеральными государственными требованиями.

### **3. Порядок проведения внутришкольного контроля**

3.1. Контроль проводится путем проведения проверок.

3.2. Основанием для проведения проверки служит:

- организация текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на основе принятой в Школе системы оценки качества образования;
- прохождение педагогическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности;
- подготовка образовательного учреждения и образовательных программ, реализуемых в Школе, к государственной аккредитации;
- оказание методической помощи педагогическим работникам вследствие низких результатов освоения обучающимися образовательной программы,
- замечания и предписания, полученные в ходе государственного контроля качества образования;
- подготовка вопросов оценки качества образования, рассматриваемых на заседании органов самоуправления Школы (ШМО, педагогического совета);
- обращение родителей обучающихся.

3.3. Проверки проводятся в соответствии с планом внутришкольного контроля, разрабатываемого на текущий учебный год целями и задачами Школы.

Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

План внутришкольного контроля представляется в графической форме, содержащем объекты, темы, формы и сроки проведения контроля. График контроля доводится до сведения всех педагогических и иных работников Школы в начале учебного года и вывешивается в учительской на видном месте.

Срок проверки не должен превышать 2-х недель.

3.4. По виду проверки могут быть фронтальными (комплексными) и тематическими.

3.5. В отношении одного педагогического работника проверки проводятся не чаще одного раза в год.

3.6. Методы контроля:

- изучения документов,
- наблюдения, обследования фактического состояния проверяемого объекта,
- анкетирования, опроса участников образовательного процесса,
- проведения письменных контрольных работ, контрольных срезов, тестирования обучающихся по освоенному содержанию образовательных программ,
- неперсонифицированных исследований;
- иными методами, способствующими достижению цели контроля.

3.7. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

3.8. Формы внутришкольного контроля:

- персональный (личный);
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

### **ЛИЧНОСТНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

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;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процесс е работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### **ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ**

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

### **КЛАССНО - ОБОБЩАЮЩИЙ КОНТРОЛЬ**

- Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
- Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.
- В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:
  - деятельность всех учителей;
  - включение учащихся в познавательную деятельность;
  - привитие интереса к знаниям;
  - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
  - сотрудничество учителя и учащихся;
  - социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

### **КОМПЛЕКСНЫЙ КОНТРОЛЬ**

- Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.
- Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов городского (районного) управления образованием, работников высших учебных заведений и областного (краевого) института 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 месяц до ее начала.
- До результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль за исполнение которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.
- При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

#### 3.9. Основания 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.

#### 3.10. В ходе проверки проверяющий:

- разрабатывает план-задание (программу) проверки;
- изучает школьную документацию по вопросу проверки, условия жизнеобеспечения Школы;
- анализирует учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса;
- наблюдает психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса отдельных категорий обучающихся (способных, одаренных, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)
- анализирует результаты текущего контроля и промежуточной аттестации освоения обучающимися образовательной программы;
- посещает урочные и внеурочные занятия с целью изучения состояния образовательного процесса;
- обращается при необходимости за консультацией к экспертам-специалистам по вопросу проверки;
- готовит отчет по вопросу проверки, содержащий выводы и предложения по совершенствованию работы педагогического работника;
- в случае выявленных нарушений в ходе проверки разрабатывает предложения и рекомендации по их устранению;
- разрабатывает проекты управленческих решений по результатам проведенной проверки.

#### 3.11. Отчет о результатах проверки оформляется в письменной форме (справка, акт, аналитический доклад, отчет о результатах самообследования) не позднее 3 дней после завершения проверки.

Отчет должен содержать:

- основание и цель проведения проверки;
- краткую характеристику проверяемого объекта (для педагогического работника указывается педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении, уровень реализуемой образовательной программы, квалификационная категория);
- методы и средства проведения проверки (ознакомление с документацией; посещение уроков, факультативов, кружковых занятий; проведение проверочных процедур с указанием критериев оценивания; бесед с участниками образовательного процесса, анкетирование обучающихся и родителей);
- выводы (оценка полученных результатов);
- предложения по преодолению выявленных недостатков.

Отчет о результатах проверки и предложения по преодолению выявленных недостатков утверждаются приказом (распоряжением) руководителя Школы, его заместителя в соответствии с полномочиями и должностными обязанностями.

3.12. В случае получения отрицательных результатов освоения обучающимися основной образовательной программы и недостатков, выявленных в ходе контроля, принимаются меры по их устранению.

#### **4. Права и обязанности проверяющего**

4.1. Проверяющий в ходе контроля обязан:

- проводить проверки в соответствии с планом-заданием (программой) контроля;
- выбирать формы и методы контроля, соответствующие теме и содержанию проверки;
- проверять обоснованность полученной от проверяемого информации (об уровне освоения обучающимися образовательной программы, о состоянии жизнеобеспечения Школы);
- соотносить анализ текущего контроля индивидуальных достижений обучающихся с качеством образовательного процесса по предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности, учебно-методическому и информационному обеспечению;
- участвовать при проведении письменных контрольных работ обучающихся;
- оформлять в установленные сроки результаты проверки;
- оказывать в ходе проверки методическую помощь проверяемому по устранению выявленных недостатков;
- контролировать устранение выявленных недостатков в работе проверяемого;
- разрабатывать проекты управленческих решений по итогам проведенной проверки.

4.2. Проверяющий в ходе осуществления контроля имеет право:

- корректировать совместно с проверяемым сроки проверки, но не более чем на месяц;
- привлекать для проведения качественного анализа деятельности проверяемого специалистов-экспертов, в том числе по договоренности из других учреждений, органа, осуществляющего управление в сфере образования;
- корректировать совместно с проверяемым сроки и темпы освоения обучающимися образовательных программ;
- использовать для изучения предметных и метапредметных достижений обучающихся контрольно-измерительные материалы (тексты проверочных работ, срезы, тесты), в том числе по договоренности с муниципальной методической службой;
- использовать для изучения личностных достижений обучающихся неперсонифицированные методики (тесты, методики, анкеты), согласованные с педагогом-психологом;
- рекомендовать по результатам проверки изучение опыта работы проверяемого другими педагогическими работниками Школы;
- рекомендовать педагогическому совету принятие решения о предоставлении проверяемому права самоконтроля;
- вносить по итогам проверки предложение о поощрении проверяемого;

- использовать результаты проверки для отчета о результатах самообследования деятельности Школы, размещаемого на официальном сайте Школы, в средствах массовой информации.

#### 4.3. Проверяющий несет ответственность за:

- тактичное отношение к проверяемому во время проведения контрольно-оценочных мероприятий;
- качественную подготовку проверки деятельности проверяемого;
- ознакомление проверяемого с результатами проверки до вынесения результатов на широкое обсуждение;
- срыв сроков проведения планового контроля;
- качество проведения анализа деятельности проверяемого;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении выявленных недостатков в работе проверяемого при условии устранения их в процессе проверки;
- объективность и доказательность выводов по результатам проверки.

#### 4.4. Проверяемый имеет право:

- знакомиться с планом-заданием (программой) контроля;
- корректировать совместно с проверяющим сроки проверки, но не более чем на месяц;
- присутствовать при проведении контрольно-оценочных мероприятий;
- давать разъяснения по вопросам проверки, представлять дополнительные материалы, подтверждающие его деятельность;
- знакомиться с результатами проверки.

#### 4.5. Проверяемый обязан:

- представлять для проверяющего школьную документацию по вопросу проверки (рабочую программу по отдельному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности; календарно-тематическое (поурочное) планирование; журналы проведения урочной и внеурочной деятельности; письменные работы обучающихся и иные материалы);
- показывать открытый урок, занятие внеурочной деятельности в соответствии с планом-заданием (программой) контроля;
- участвовать в мониторинговых исследованиях по вопросу проверки.

#### 4.6. Проверяемый несет ответственность за:

своевременность и объективность представляемой информации по вопросам проверки.

## **5. Документация внутришкольного контроля**

#### 5.1. Проведение контроля сопровождается ведением школьной документации:

- приказы по проведению внутришкольного контроля;
- приложения к протоколам заседания органов самоуправления (педагогического совета) по вопросам контроля качества образования (доклады, сообщения);
- план внутришкольного контроля (раздел плана работы Школы на текущий учебный год);
- анализ выполнения плана внутришкольного контроля (часть аналитического раздела о работе Школы на предыдущий учебный год);
- отчет о результатах самообследования деятельности Школы;
- журнал текущего контроля;
- справки, акты проверок.

5.2. Документация по проведению внутришкольного контроля оформляется в отдельное дело номенклатуры дел Школы и хранится в течение трех лет.