

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Костомукшского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени А.С. Пушкина»
(МБОУ КГО «СОШ №2 им. А.С.Пушкина»)

ПРИНЯТО решением
педагогического совета школы
15.10.2019, протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ КГО «СОШ №2
им. А.С. Пушкина
Герасимчук Н.Н.
15.10.2019, приказ № 209

Положение о внутришкольном контроле

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует осуществление внутришкольного контроля.
2. Внутришкольный контроль является источником информации о состоянии образования в школе.
3. Внутришкольный контроль организуется в школе совместно с внутренним мониторингом, внутренней системой оценки качества образования.
4. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
 - соблюдения законодательства РФ, РК в области образования;
 - осуществления государственной политики в области образования;
 - реализации утвержденных образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарного учебного графика;
 - соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
 - реализации мер по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - другим вопросам в рамках компетенции образовательной организации и директора школы.

II. Цели, задачи, функции внутришкольного контроля

5. Внутришкольный контроль — это применение директором школы, его заместителями, временными комиссиями или рабочими группами наблюдательных, контрольно-превентивных мер за исполнением участниками образовательных отношений законодательства об образовании Российской Федерации, Республики Карелия при реализации ООП НОО, ООО, СОО в пределах своей компетенции.
6. Целью внутришкольного контроля является создание условий для эффективного функционирования школы, совершенствование образовательной деятельности школы и повышение качества образования.
7. Задачи внутришкольного контроля:
 - предупреждение нарушений или неисполнения законодательства об образовании в РФ, РК в школе;

- исполнение локальных нормативных актов, приказов и распоряжений директора;
- исполнение требований ФГОС и ФК ГОС при реализации образовательных программ;
- оценка состояния преподавания отдельных учебных предметов и иной учебно-воспитательной работы;
- оценка педагогического потенциала педагогических работников, методическая поддержка и повышение уровня профессиональной квалификации педагогических работников;
- координация, регулирование и коррекция образовательной деятельности школы;
- сбор информационных данных о результатах образования и образовательной деятельности школы.

8. Функции внутришкольного контроля:

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

III. Осуществление внутришкольного контроля

9. Внутришкольный контроль ВШК осуществляется:

- в соответствии с годовым планом работы школы/планом ВШК;
- на основании обращений участников образовательных отношений. План внутришкольного контроля утверждается директором школы на учебный год. Продолжительность внутришкольного контроля устанавливается в каждом конкретном взятом случае.

10. Виды внутришкольного контроля по времени: предварительный, текущий, промежуточный, итоговый.

11. Виды внутришкольного контроля по содержанию: лично-профессиональный, персональный, оперативный, тематический (в т.ч. предметно-обобщающий), классно-обобщающий, комплексный (фронтальный).

12. Лично-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности педагога в связи с прохождением аттестации, участием в конкурсе и иное. По результатам данного контроля оформляются (заверяются) аттестационные или конкурсные документы, ходатайство, представление, характеристика, рекомендации и проводится собеседование.

13. Персональный контроль предполагает изучение:

- уровня знаний педагогом законодательства об образовании, содержания образовательных программ;
- уровня овладения педагогом современными образовательными технологиями, формами, методов, методик и приемов обучения и воспитания;
- результаты работы и уровень достижений педагога, пути их достижения.

При персональном контроле для принятия управленческого решения может осуществляться изучение:

- документации педагога в соответствии с функциональными обязанностями;
- рабочие программы, классные журналы, дневники и тетради учащихся;
- планы воспитательной и внеурочной работы, другие планы;
- аналитические материалы, полученные в ходе реализации ВСОКО, мониторинга и самоанализа;

- иные документы по сопровождению педагогом обучающихся;
- практической деятельности педагога через посещение и анализ учебных занятий (уроков), внеурочных занятий.

По результатам персонального контроля деятельности учителя проводится собеседование с педагогом, при необходимости оформляется справка по итогам проверки. Могут приниматься решения по коррекции образовательной деятельности педагога, обобщению опыта и др.

14. Оперативный контроль осуществляет функцию регулирования, позволяет отслеживать периодически повторяющиеся события, позволяет выявлять критические точки в образовательной деятельности (всеобуч, права участников образовательных отношений, условия обучения и др.) .

15. Тематический контроль проводится по направлениям деятельности школы.

Темы контроля определяются в соответствии с программой развития школы, анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

В ходе тематического контроля:

- устанавливается соответствие образовательной деятельности законодательству об образовании РФ, РК;
- проводятся исследования (анкетирование, тестирование и др.) по теме;
- осуществляется анализ практической деятельности учителей, иных педагогов, классного руководителя, в т.ч. путём посещения занятий, внеклассных мероприятий по теме;
- анализ соответствующей школьной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде отчёта или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогического совета.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование и повышение качества образования.

16. 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 изучается весь комплекс учебной, внеурочной и воспитательной работы в отдельном классе(ах) или часть данного комплекса:

- профессиональная деятельность учителей, иных педагогов, работающих с классом (ами);
- спектр включение учащихся в разнообразную деятельность;
- уровень мотивации и наличие интереса у обучающихся к знаниям, творчеству, исследовательской деятельности, профессиональной ориентации или выбора профессии;
- потребность в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- социальная адаптация;
- сотрудничество педагогов и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются на основании анализа по итогам учебного года. Результаты контроля оформляются аналитической справкой. На основании анализа проводятся совещания при директоре или его заме-

стителем, классные часы, родительские собрания. При необходимости педагогический совет.

17. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения информации о состоянии образования по конкретной проблеме в целом по школе. Для проведения комплексного контроля создается временная комиссия или рабочая группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, педагогов школы. Для работы в их составе администрация школы может привлекать специалистов других образовательных организаций, органов управления. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки не менее чем за месяц до ее начала.

По результатам комплексной проверки членами временной комиссии или рабочей группы готовится доклад о состоянии дел, на основании которого директором школы может быть издан приказ и проводится заседание педагогического совета.

18. Контроль выполнения требований ФГОС осуществляется ежегодно и является частью анализа образовательной деятельности школы по итогам года.

18.1. Контроль системы управления школой:

- наличие и качество школьной документации, в т.ч локальных нормативных актов;
- согласованность планов работы и программы развития школы;
- схема управления введением ФГОС в школы;
- наличие рассогласований и пути их устранения.

18.2. Контроль кадровых ресурсов:

- укомплектованность школы кадрами;
- соответствие требованиям ФГОС к уровню профессиональной квалификации педагогов;
- реализация плана повышения квалификации;
- уровень профессиональных достижений.

18.3. Контроль обучения и воспитания обучающихся осуществляется в единстве с ВСОКО и мониторингом образования.

18.4. Партнерское взаимодействие (наличие внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве, объём совместной деятельности, результаты и т.п.).

19. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами внутришкольного контроля в начале учебного года.

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;
- обжаловать при несогласии выводы контроля в установленном порядке.

20. Алгоритм осуществления контроля:

- определение цели и объекта контроля;
- разработка плана (схемы) контроля;
- сбор информации с учётом внутреннего мониторинга и ВСОКО;
- анализ материалов;
- выработка рекомендаций и определение путей их исполнения;
- проверка исполнения рекомендаций.

21. Директор школы имеет право принимать управленческие решения по результатам внутришкольного контроля.

VI. Документация

22. Внутришкольный контроль оформляется документально:

- план внутришкольного контроля;
- распорядительные акты директора школы;
- итоговые материалы (доклады, аналитические справки, справки по результатам проверки, отчёты);
- анализ выполнения внутришкольного контроля.

Документация хранится в школе в течение 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075107

Владелец Герасимчук Надежда Николаевна

Действителен с 03.04.2025 по 03.04.2026