

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ «Начальная школа –
детский сад № 44» г. Белгорода

Протокол № 1
от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Начальная школа –
детский сад № 44» г. Белгорода
И.Ю. Базавлук
Приказ № 238 от «31» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода (далее – образовательное учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в образовательном учреждении.
- 1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации образовательного учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками образовательного учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, образовательного учреждения в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле принимается Педагогическим советом образовательного учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается Положением приказом директора образовательного учреждения.

2. Цели и задачи контроля. Основные принципы и функции

- 2.1. Целями внутришкольного контроля являются:
 - совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - повышение мастерства учителей;
 - защита прав участников образовательных отношений;
 - совершенствование механизма управления качеством образования в пределах компетенции образовательного учреждения;
 - проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;

- повышение качества образовательных услуг в образовательном учреждении.

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за соблюдением законодательства в области образования участниками образовательных отношений;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, достижений в обучении и воспитании для прогнозирования развития образовательного учреждения;
- изучение результатов педагогической деятельности, получение объективной информации о состоянии преподавания отдельных предметов, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по образовательному учреждению;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

2.3. Принципы внутришкольного контроля:

- плановость (контроль должен быть тщательно продуман, заранее спланирован на основании анализа деятельности педагогического коллектива);
- научность;
- актуальность;
- гласность;
- дифференцированный подход в работе с кадрами.

2.4. Функции внутришкольного контроля:

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

2.5. Директор образовательного учреждения и (или) по его поручению заместители директора (эксперты) вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательного учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации

- обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
 - другим вопросам.

3. Содержание контроля. Виды и формы. Методы.

- 3.1. При проведении внутришкольного контроля за работой педагогических работников изучается и анализируется:
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - уровень знаний, умений, навыков и развитие воспитанников, обучающихся;
 - степень самостоятельности воспитанников и обучающихся;
 - владение воспитанниками и обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - дифференцированный подход к воспитанникам и обучающимся в процессе обучения;
 - совместная деятельность воспитателя и воспитанника, учителя и обучающегося;
 - наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение воспитанниками и обучающимися системы знаний);
 - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - умение корректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой опыт;
 - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 3.2. Содержанием контроля за выполнением учебных программ и качеством преподавания являются занятия образовательных областей дошкольного образования, уроки и факультативные занятия, письменная документация воспитателя и учителя (тематические и поурочные планы, методические разработки, записи в классных журналах), лабораторные и практические работы, письменные работы, технические и наглядные средства обучения и т.п.
- 3.3. В образовательном учреждении используются следующие виды контроля:
- предварительный (просматриваются планы, методические материалы, подготовленные для проведения занятий и уроков, программы, учебники, пособия и т.п.);
 - текущий (непосредственное наблюдение за ходом занятий и уроков, проверка знаний, умений и навыков, просмотр тетрадей и дневников обучающихся);
 - итоговый (изучаются результаты работы по обучению и воспитанию

- обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
 - другим вопросам.

3. Содержание контроля. Виды и формы. Методы.

- 3.1. При проведении внутришкольного контроля за работой педагогических работников изучается и анализируется:
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
 - уровень знаний, умений, навыков и развитие воспитанников, обучающихся;
 - степень самостоятельности воспитанников и обучающихся;
 - владение воспитанниками и обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
 - дифференцированный подход к воспитанникам и обучающимся в процессе обучения;
 - совместная деятельность воспитателя и воспитанника, учителя и обучающегося;
 - наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение воспитанниками и обучающимися системы знаний);
 - способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - умение корректировать свою деятельность;
 - умение обобщать свой опыт;
 - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 3.2. Содержанием контроля за выполнением учебных программ и качеством преподавания являются занятия образовательных областей дошкольного образования, уроки и факультативные занятия, письменная документация воспитателя и учителя (тематические и поурочные планы, методические разработки, записи в классных журналах), лабораторные и практические работы, письменные работы, технические и наглядные средства обучения и т.п.
- 3.3. В образовательном учреждении используются следующие виды контроля:
- предварительный (просматриваются планы, методические материалы, подготовленные для проведения занятий и уроков, программы, учебники, пособия и т.п.);
 - текущий (непосредственное наблюдение за ходом занятий и уроков, проверка знаний, умений и навыков, просмотр тетрадей и дневников обучающихся);
 - итоговый (изучаются результаты работы по обучению и воспитанию

воспитанников, обучающихся за определенный период, посещаются занятия и уроки, проводятся контрольные работы, проверяются журналы).

3.4. Осуществление контроля проводится различными методами и приемами.

Методы контроля за деятельностью воспитателя и учителя:

- выборочное посещение занятий, уроков директором образовательного учреждения, заместителем директора;
- тематическое посещение занятий, уроков (осуществляется с целью всестороннего изучения системы работы воспитателя, учителя по одной теме, посещается 3-5 занятий, уроков разного типа);
- параллельное посещение занятий, уроков (посещаются занятия, уроки двух воспитателей в параллельных группах, двух учителей в параллельных классах по одной и той же схеме);
- комплексное изучение отдельных групп, классов (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе присутствует на всех занятиях одной группы в день, на всех уроках одного класса в день);
- целевое посещение занятий, уроков (с приглашением преподавателя по предмету, по которому заместитель директора не является специалистом, или методиста управления образования);
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- проверка и просмотр различной документации;
- анализ и самоанализ занятий, уроков;
- беседа о деятельности воспитанников, обучающихся;
- результаты учебной деятельности воспитанников, обучающихся.

Преимущественным методом является посещение занятий, уроков. В течение учебного года каждым заместителем директора должно быть посещено не менее 100 занятий, уроков.

3.5. Методы контроля за результатами воспитательной и учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный фронтальный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- опосредованное выявление умений и навыков воспитанников, обучающихся (изучение работ воспитанников, тетрадей обучающихся, журналов групп и классов).

При проведении письменных работ возможно присутствие ассистентов, в отдельных случаях работа может проводиться в соответствии с приказом учителем, не являющимся предметником.

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

контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), родителей (законных представителей) воспитанников или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного и воспитательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного и воспитательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования и воспитания (результаты образовательной и воспитательной деятельности, состояние здоровья воспитанников и обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором образовательного учреждения или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения и воспитания в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Организационные формы контроля

- 4.1. По организационной форме внутришкольный контроль разделяется на:
 - фронтальный контроль;
 - персональный контроль;
 - классно-обобщающий контроль;
 - тематический контроль;
 - обзорный контроль.
- 4.2. Фронтальный контроль.
Проводится всесторонняя проверка по всем вопросам работы одного воспитателя или группы воспитателей, одного учителя или группы учителей, проверка состояния преподавания отдельных предметов во всех классах или в отдельных классах, состояние работы классных руководителей и т.п.
- 4.3. Персональный контроль.
Это контроль работы одного воспитателя в разных группах, одного учителя в разных классах, проводимый в плановом порядке. Основная задача - оценка качества выполнения воспитателями, учителями своих обязанностей, выявление достижений, устранение ошибок, оказание побуждающего действия.
- 4.4. Классно-обобщающий контроль.

Классно-обобщающий контроль проводится с целью получения полной информации о деятельности учителя, классного руководителя, воспитателя, работы служб. Контроль за учащимися целого класса по какой-либо одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль по изучению дозировки домашнего задания).

4.5. Тематический контроль.

Проводится по отдельным проблемам деятельности образовательного учреждения, глубоко изучается отдельный вопрос.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции воспитания, обучения, устранения перегрузки воспитанников, обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности воспитанников, обучающихся и другие вопросы.

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.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития образовательного учреждения, анализом работы образовательного учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, области, стране.

4.6. Обзорный контроль.

Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации; состояние трудовой дисциплины педагогов; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов на конец учебного года; обеспеченность обучающихся учебной литературы и др.).

5. Правила внутришкольного контроля

5.1. Правила внутришкольного контроля:

- внутришкольный контроль осуществляет директор образовательного учреждения или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться специалисты управления образования;
- в случае необходимости (обращение, заявление от участников образовательных отношений) директор образовательного учреждения издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, утверждает план-задание;
- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности образовательного учреждения или должностного лица;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного

контроля;

- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору образовательного учреждения;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей), родителей воспитанников (законных представителей) проводятся по согласованию с директором и психологом образовательного учреждения;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения воспитателя, учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;

- при проведении различных внеплановых проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий, уроков;

- при проведении оперативных проверок, в экстренных случаях занятия, уроки могут быть посещены без предупреждения. (Экстренным случаем считается заявление о нарушениях прав ребенка, законодательства об образовании).

5.2. 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.

6. Подведение итогов контроля

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, акта. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников образовательного учреждения в течение четырнадцати дней с момента завершения проверки. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания Педагогического или заседания методического объединения, инструктивно-методические совещания с педагогическим составом;

б) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

6.2. Директор образовательного учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на совещании при директоре, заседании Педагогического совета;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;

- о поощрении работников;

- иные решения в пределах своей компетенции.
- 6.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), родителей воспитанников (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7. Права педагогических работников

- 7.1. Педагогические работники при проведении внутришкольного контроля имеют право:
- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
 - знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
 - обратиться в конфликтную комиссию профкома образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля;
 - защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства;
 - повышение своей профессиональной квалификации;
 - выбор и использование педагогически обоснованных методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением;
 - выбор и использование методов оценки знаний обучающихся, методов оценки уровня усвоения программного материала воспитанниками.

8. Делоприводство

- 8.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде справок по итогам проверки, которые хранятся у заместителей директора в соответствии с направлениями деятельности каждого в течение текущего учебного года.