|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании Совета Учреждения  БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»  Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_Яковлева Ю.В.  (протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г)  СОГЛАСОВАНО  на Педагогическом совете  (протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г) |  | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина»  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ |

Положение

**о порядке внутришкольного контроля бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа №13 имени А.С.Пушкина»**

# Общие положения

Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее - Положение) разработано в соответствии:

-с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197–ФЗ;

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 31.05.2021г. №286;

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 31.05.2021г. №287;

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом министерства образования и науки РФ от 17.05.2012г. №413;

-Приказом Минобрнауки России от 18 мая 2023 №372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования (с изменениями и дополнениями от 24.09.2022);

-Приказом Минобрнауки России от 18 мая 2023 №370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования (с изменениями и дополнениями от 24.09.2022);

-Приказом Минобрнауки России от 18 мая 2023 №371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования (с изменениями и дополнениями от 24.09.2022);

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2021 №115;

-Порядком организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008;

-СанПиН1.2.3685-21;

-Уставом школы;

-Основными образовательными программами (ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования; дополнительными общеобразовательными программами.

-Положением об обучения на дому;

Положение о внутришкольном контроле рассматривается на педагогическом совете БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени А.С.Пушкина», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором школы.

# 2.Цели и задачи ВШК

* 1. Цель ВШК является:

-соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования;

-совершенствование уровня деятельности школы;

-повышение мастерства учителей;

-улучшение качества образовании я в школе.

* 1. Задачи внутришкольного контроля:

-осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;

-выявление соответствия существующих (создаваемых) условий реализации основной образовательной программы (ООП);

-оценка (проверка) уровня достижения планируемых результатов освоения обучающимися основной образовательной программы конкретного уровня образования;

-изучение обучающихся на основе разностороннего диагностирования;

-анализ и экспертная оценка результатов деятельности педагогических работников по реализации ООП для своевременного оказания им методической помощи, в том числе по формированию у обучающихся универсальных учебных действий;

-выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка предложений по их устранению;

-изучение и оценка эффективного опыта работы;

-информационно-аналитическое обеспечение принятия управленческих решений, обоснованное прогнозирование образовательной деятельности.

2.2.Направления контроля:

-**контроль результатов освоения обучающимися** основной образовательной программы соответствующего уровня образования;

-**контроль соответствия структуры и содержания** основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений);

-**контроль соответствия структуры и содержания** федеральной образовательной

программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования (и вносимых в нее изменений);

-**контроль условий** реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

# 3.Функции и структура ВШК

# Функции ВШК:

*-информационно-аналитическая* - получение информации о состоянии образовательной деятельностииусловияхеёорганизации,ееанализ(интерпретация)дляпринятияцелесообразных управленческих решений;

-*контрольно-диагностическая*–оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы);

-*коррективно-регулятивная*–реализация механизмов (на основе полученной информациии ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

-*стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся*;*

-*планово-организационная* – составление (разработка, структурирование) плана внутришкольного контроля и графика его реализации.

Принципы эффективного ВШК*,* которые в условиях реализации ФГОС получают следующую интерпретацию:

-*стратегической направленности контроля*, связанной с признанием основной ведущим механизмом и нормативом реализации современных требований к образовательной деятельности;

-*адекватности методов ВШК его объекту и ситуации*, учитывая тенденции развития процесса контроля: от оценки состояния к оценке изменений, динамики; от внешней оценке - к внутренней (самооценке, рефлексии); от количественной - к качественной; от оценки знаний – к оценке УУД;

-*соответствия требованиям нормативных документов* федерального и регионального уровня, определяющим основные параметры и особенности внутришкольного контроля;

-*опоры на нормативные документы* (показатели), обусловливающие критериальную ясность, среди которых федеральный государственный образовательный стандарт, планируемые результаты освоения основной образовательной программы, рабочие программы по учебным предметам, курсам, дисциплинам и другие;

*-своевременности, простоты и экономичности контроля,* предусматривающих отказ субъектов ВШК от перегрузки, избыточности; связанных с принятием позиции «контроль как средство, а не конечная цель);

-*социальной значимости контроля*, его направленности на развитие, поддержку, квалифицированную помощь и сопровождение учащихся и педагогических работников;

-*объективности, максимальной независимости* от субъективных влияний на этапах сбора, хранения и обработки информации, что достигается опорой на нормативные показатели, привлечением независимых экспертов, использованием совокупности разнообразных методов контроля;

-*гуманности и демократичности* контроля, включая психологический комфорт, гласность, учет индивидуальных особенностей обучающихся и педагогических работников, открытость критериев и методов проводимого ВШК;

-*полноты и достаточности,* соответствия объема информации потребностям внутришкольного управления для принятия обоснованного решения на основе оценки ситуации;

-ориентации на *повышение эффективности деятельности* педагогических кадров с учетом того, что ВШК является одним из важнейших механизмов управления качеством педагогической деятельности и развития педагогических и управленческих кадров;

-*сочетания экспертной оценки и рефлексии,* обусловливающих повышение субъектности позиции участников ВШК, имеющих возможность вырабатывать направления совершенствования своей профессиональной деятельности.

# 4.Виды и методы ВШК

Директор школы и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по следующим направлениям:

-соблюдение законодательства РФ и государственной политики в сфере образования по обеспечению доступности, качества и эффективности образования;

-реализация Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

-реализация основных общеобразовательных программ общего образования, учебных планов;

-использование методического и информационного обеспечения в образовательной деятельности;

-соблюдение порядка проведения государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;

-использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

-соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов образовательной организации;

-своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального и социального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-организация питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательной организации;

-осуществление научно-исследовательской деятельности, проведение опытно-экспериментальной работы;

-другие вопросы в рамках компетенции администрации.

При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

-выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

-уровень сформированности УУД;

-уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

-уровень сформированности ключевых компетентностей;

-степень самостоятельности обучающихся;

-владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

-дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

-совместная деятельность учителя и обучающегося;

-наличие положительного эмоционального микроклимата;

-умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

-способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

-умение корректировать свою деятельность;

-умение обобщать, систематизировать свой опыт.

Виды контроля: тематический и фронтальный.

Формы контроля: персональный, комплексный, тематический, документальный, классно – обобщаюший и др.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Виды и формыВШК | Основное содержаниеВШК |
| 1 | Тематический | Работа коллектива, части коллектива над определённой  темой, проблемой. Уровень сформированности УУД обучающихся. |
| 2 | Классно-обобщающий | Уровень сформированности ключевых компетентностей,  воспитанности |
| 3 | Фронтальный | Состояние преподавания отдельных предметов во всех классах, части классов. Состояние работы педагогов, классных руководителей во всех классах или части  классов. |
| 4 | Персональный | Продуктивность преподавательской деятельности,  методический уровень педагога. |
| 5 | Комплексный | Проверка двух и более направлений деятельности |
| 6 | Документальный | Изучение документации |

* 1. Методы контроля за деятельностью педагога:

-анкетирование;

-тестирование;

-опрос;

-собеседование;

-наблюдение;

-изучение документации;

-анализ уроков;

-беседа;

-результаты деятельности обучающихся,

-мониторинг.

* 1. Методы контроля за результатами образовательной деятельности:

-наблюдение;

Письменная проверка знаний (компетентностные проверочные работы);

-комбинированная проверка;

-беседа, анкетирование, тестирование;

-зачет, сдача реферата, проектная деятельность;

-проверка документации.

# 5.Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК

* 1. ВШК может осуществляться в виде плановых или внеплановых проверок.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы образовательной организации на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте. ВШК осуществляется директором или его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

ВШК в виде внеплановых проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), организаций, урегулирования конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

*Мониторинг* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации о гимназии и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования.

* 1. Основания для осуществления ВШК:

-план ВШК, утвержденный директором образовательной организации;

-заявление педагогического работника на аттестацию;

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

* 1. Правила осуществления ВШК:

-ВШК осуществляет директор или по его приказу заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты (эксперты);

-в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, имеющие статус эксперта;

-при проведении внеплановых проверок в случае установления фактов и сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей (законных представителей): заявлениях, предложениях и жалобах, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;

-плановые проверки проводятся в соответствии с приказом и планом-заданием, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План- задание должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;

-продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретно взятом случае;

-члены администрации и эксперты имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;

-анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;

-при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. Директор и его заместители посещают уроки учителей с предварительным предупреждением не позднее чем за 2–3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку – без предварительного предупреждения.

* 1. Наряду с традиционными методами внутришкольного контроля (изучение школьной документации, административная контрольная работа, наблюдение и анализ учебного занятия, тестирование, анкетирование и др.), в условиях 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 работ)

-диагностика метапредметных результатов комплексных заданий на основе единого текста;

-общественная экспертиза, связанная с реализацией идей общественного договора и развитием государственно-общественного управления;

-социологический опрос с целью изучения степени удовлетворенности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов качеством организации образовательного процесса, кейс-метод и другие.

* 1. К формам обсуждения результатов контроля можно отнести:

-собеседование;

-рассмотрение полученной информации на педагогическом совете, совещании при директоре, методическом совете по введению ФГОС;

-обсуждение итогов в ходе работы методического объединения и другие.

* 1. Результаты ВШК оформляются в виде справки. Итоговый материал должен содержать основание, цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения, обратную связь.
  2. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома гимназии.
  3. Результаты ВШК рассматриваются на заседаниях педагогического совета, совещаниях при ЗД, на совещаниях при директоре, на заседаниях методических объединений и др.
  4. Директор ОО по результатам внутришкольного контроля принимает следующие

# решения:

-об обсуждении готовых материалов ВШК коллегиальным органом;

-о проведении повторного контроля;

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

-о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;

-о поощрении работников с изданием приказа;

-иные решения в пределах своей компетенции.

# 6.Характеристика основных видов ВШК

* 1. *Предварительный контроль* предусматривает анализ готовности педагогических работников к выполнению предстоящей работы и оказанием на стадии подготовки необходимой методической помощи. В этом случае предметом анализа могут стать: планы, программы, проекты; поурочные разработки уроков (план-конспекты уроков, технологические карты), рабочие программы по учебным предметам, программы внеурочной деятельности и т.д.
  2. *Текущий контроль* проводится в течение любого отрезка времени образовательного процесса. Он связан с вопросами реализации основной образовательной программы и ее отдельных составляющих (учебного плана, рабочих программ по учебным предметам, программы духовно-нравственного воспитания и развития школьников, программы коррекционной работы и других).
  3. *Тематический контроль* предполагает анализ конкретного направления деятельности образовательного учреждения школы или педагогического работника, прохождения определенной учебной темы. Объектом особого внимания в этом случае становится изучение условий (организационных, методических, дидактических), обеспечивающих достижение личностных, метапредметных и предметных результатов в рамках конкретной темы.
  4. *Итоговый контроль* связан с изучением промежуточных результатов образовательного процесса (в конце триместра, учебного года, после изучения большого раздела программного материала) с учетом планируемых результатов освоения основной образовательной программы.
  5. *Персональный контроль* предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника и оказание ему необходимой методической помощи. В ходе персонального контроля изучается:

-знание современных достижений психологической и педагогической науки (в том числе в области системно-деятельностного подхода);

-уровень профессионального мастерства, обусловливающий эффективность формирования УУД, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы;

-владение формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;

-результаты образовательной и методической деятельности в рамках реализации основной образовательной программы.

При осуществлении персонального контроля руководитель образовательной организации 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, внеурочных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;

-проводить экспертизу педагогической деятельности и мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

-осуществлять 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 срок и 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 при не согласии с результатами контроля.

* 1. *Фронтальный контроль* - проверка работы каждого отдельного педагога, например, готовности к началу нового учебного года в первых – девятых классах и т.д.
  2. *Классно-обобщающий* контроль предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса (или параллели) и работы с ним педагогического коллектива. Входе классно- обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах*:*

-деятельность всех учителей;

-включение обучающихся в познавательную деятельность;

-привитие интереса к знаниям;

-стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

-сотрудничество учителя и обучающихся;

-социально-психологический климат в коллективе;

-уровень сформированности у обучающихся класса (параллели) планируемых результатов освоения основной образовательной программы;

-качество преподавания в ходе урока и во внеурочной деятельности;

-качество работы классного руководителя с учетом программ воспитания и развития школьников, здоровьесбережения, коррекционной работы в рамках основной образовательной программы.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа, с учетом итогов триместров или учебного года. Сроки данного вида контроля определяются в соответствии с объемом изучения ситуации, адекватным выявленным проблемам. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы гимназии. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания, совещания при совете органа государственно-общественного управления.

* 1. *Проблемно-обобщающий контроль* предусматривает выявление уровня разработки проблемы (темы) по которой работает педагогический коллектив (изучение планов, методических разработок, системы мероприятий).
  2. *Комплексный контроль* проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса по конкретному вопросу.

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов под руководством одного из членов администрации. Для работы в составеданнойгруппы администрация может привлекать педагогов других ОУ, инспекторов и методистов муниципального органа управления образованием, ученых и преподавателей региональных или муниципальных институтов повышения квалификации.

* 1. *Личностно-профессиональный* контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.
     1. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководитель изучает:

-уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

-соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;

-соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;

-умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

-умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

-умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

-систематическое повышение своего профессионального уровня;

-своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

-соблюдение устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

* + 1. При осуществлении личностно – профессионального 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 процессе работы), поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;

-изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;

-проводить экспертизу педагогической деятельности;

-проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

-организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, педагогических работников;

-делать выводы и принимать управленческие решения.

* + 1. 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.

По результатам личностно–профессионального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

# 7.Документация

* 1. 1.План внутришкольного контроля.
  2. 2.Итоговые справки, акты по проверке. Результаты обсуждения (протоколы заседаний при директоре, заместителях директора).
  3. Документация хранится у заместителя директора в течение 3лет.