

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 110 имени трижды Героя Советского Союза Маршала авиации
Покрышкина Александра Ивановича»

«Рассмотрено и согласовано»
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1 от 31.08.2022



«Утверждаю»
И.В.Герасименко
приказ № 391 от 01.09.2022

Положение
о контрольно-оценочной деятельности
(внутришкольном контроле)
МБОУ «Школа № 110»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией».

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности «МБОУ «Школа № 110 имени трижды Героя Советского Союза Маршала авиации Покрышкина Александра Ивановича» (далее - МБОУ «Школа № 110»).

1.3. Внутришкольный контроль обязательно сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

2. Цели и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности МБОУ «Школа № 110»;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования;
- выполнение основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

2.2. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;

- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МБОУ «Школа № 110», оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

3. Организация внутришкольного контроля

3.1. Функции ВШК: информационно-аналитическая; коррективно-регулятивная.

3.2. Директор МБОУ «Школа № 110» и его заместители, либо по их поручению эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных правовых актов МБОУ «Школа № 110»;
- соблюдения порядка проведения государственной итоговой и промежуточной (текущей, годовой) аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другого плана в рамках компетенции администрации МБОУ «Школа № 110».

3.3. При оценке качества деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, лабораторных работ, контрольных работ, защита проектов и др.);
- применение учителем современных образовательных технологий;
- рациональность применения ИКТ;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, мотивации при изучении материала урока, способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение учителя корректировать педагогическую деятельность;
- умение обобщать свой опыт;

3. Методы внутришкольного контроля

3.1. Методы контроля над деятельностью учителя: анкетирование; тестирование; социальный опрос; мониторинг; наблюдение; изучение документации; беседа о деятельности обучающихся; результаты учебной деятельности обучающихся и другое.

3.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности: наблюдение; устный опрос; письменный опрос; письменная проверка знаний (контрольная работа); комбинированная проверка; беседа, анкетирование; тестирование; проверка документации, классно-обобщающий контроль.

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

При оценке качества образования обучающихся учитывается:

- уровень УУД обучающихся НОО и ООО в соответствии с ФГОС;
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетенций;
- степень самостоятельности обучающихся;

- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями.

4. Виды и формы внутришкольного контроля (общая часть, особенная часть относительно видов и форм ВШК изложена в Приложении к данному локальному акту).

4.1. Виды внутришкольного контроля:

- вводный - предварительное знакомство, анализ остаточных знаний обучающихся;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы МБОУ «Школа № 110», учителей, педагогов дополнительного образования за четверть, полугодие, учебный год.

4.2. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

4.3. **Вводный контроль**

Целью предварительного контроля является предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание содействия росту эффективности труда, методической поддержки.

4.4. **Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

4.4.1. Личностно-профессиональный контроль - 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 современными педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогического работника МБОУ «Школа № 110» через посещение и анализ уроков, элективных курсов, элективных учебных предметов, внеклассных мероприятий, занятий кружков, внеурочных занятий, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей (законных представителей), 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 МБОУ «Школа № 110» или вышестоящие органы образования при несогласии с результатами контроля.

4.4.2. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется анализирующая справка, при необходимости издается приказ.

4.5. Тематический контроль

4.5.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МБОУ «Школа № 110». Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных педагогических технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

4.5.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности ключевых компетенций, уровня активизации познавательной деятельности и др.

4.5.3. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития МБОУ «Школа № 110», планом работы учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы МБОУ «Школа № 110», по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, районе, регионе, РФ.

4.5.4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы МБОУ «Школа № 110».

4.5.5. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами МБОУ «Школа № 110», осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

4.5.6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или анализирующей справки.

4.5.7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

4.5.8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

4.6. 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 и его заместители по УВР изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- соблюдение единых требований к обучающимся;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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 МБОУ «Школа № 110».

По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре или его заместителях по УВР, классные часы, родительские собрания.

4.7. Комплексный контроль

4.7.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в МБОУ «Школа № 110» в целом по вопросу контроля.

4.7.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, председателей методических объединений, творчески работающих учителей МБОУ «Школа № 110», под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

4.7.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

4.7.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБОУ «Школа № 110», но не менее чем за месяц до ее начала.

4.7.5. По результатам комплексной проверки готовится анализирующая справка, на основании которой директором МБОУ «Школа № 110» может быть издан приказ и проводится совещание при директоре или его заместителях по УВР.

При получении положительных результатов данный объект снимается с контроля.

5. Правила проведения внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль осуществляет директор МБОУ «Школа № 110» или его заместители по учебно – воспитательной работе, либо по их поручению председатели методических объединений, другие специалисты.

Сроки проверки и предоставления материала, тема проверки, план-задание определяются членами администрации.

План контроля устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности МБОУ «Школа № 110» или должностного лица.

Продолжительность тематических или комплексных проверок проводится от 6-10 дней с посещением уроков, внеурочных занятий и других мероприятий.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля.

При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору МБОУ «Школа № 110».

Диагностирование и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой. При проведении

планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор

и его заместители по УВР могут посещать уроки учителей МБОУ «Школа № 110» без предварительного предупреждения. При проведении оперативных проверок

педагогический работник предупреждается не менее чем за один день до посещения уроков, в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1

час до посещения урока (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения

прав ребенка, законодательства об образовании, методический контроль урока или внеурочной деятельности).

6. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- обобщение опыта работы учителя;
- оказание методической помощи (молодые специалисты, вновь назначенные учителя, учителя имеющие проблемы при осуществлении учебно – воспитательного процесса);
- выявление результатов адаптации обучающихся (1; 5; 10 классы);
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, отчета о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Директор МБОУ «Школа № 110» по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

О результатах проверки сообщается учителям, обучающимся, их родителям (законным представителям). По материалам контроля также могут быть составлены обращения и запросы в другие организации.

Приложение № 1

Структура процессов внутришкольного контроля

По периодичности контроля				
входной	Первичный	текущий	промежуточный	итоговый

По виду контроля	
Тематический	Фронтальный

ПО ФОРМЕ КОНТРОЛЯ					
Класно-обобщающий	Тематически-обобщающий	Предметно-обобщающий	Комплексно-обобщающий	Персональный	Обобщающий

По методам контроля						
Наблюдение	Беседа	Проверка документации	Проверка знаний (устная, письменная)	Анализ	Анкетирование	Хронометраж

Все виды контроля завершаются разработкой предложений по устранению выявленных недостатков. Любая форма контроля осуществляется в определенной последовательности:

- обоснование проверки;
- формулирование цели;

- разработка алгоритма проверки;
- сбор и обработка информации о состоянии проверяемого объекта.

Оформление основных выводов по результатам проверки (раскрываются основные причины недостатков (успехов); определяются рекомендации; принимается управленческое решение; определяются сроки последующего контроля (при необходимости). Обсуждаются итоги проверки на необходимом уровне (педсовет, заседание МО и т.д.).

7.Содержание контроля:

7.1.Фронтальный контроль

Эта форма контроля, при которой проверяется в полном объеме работа или одного учителя или всего методического объединения. Смысл фронтального контроля состоит в глубоком и всестороннем анализе всего учебно-методического процесса в деятельности учителя или МО в целях предупреждения тех или иных недочетов в работе, а также изучения и распространения передового педагогического опыта. По длительности эта форма контроля занимает примерно от 7 до 10 дней.

Работа учителя может быть проверена по схеме:

- планирование;
- проведение и подготовка к урокам;
- проверка тетрадей (ведение, проверка);
- оценивание (своевременность, объективность и т.п.);
- работа в МО;
- внеклассные мероприятия;
- внеурочные занятия по ФГОС НОО и ООО.

Работа МО:

- планирование;
- организационная работа;
- текущая работа;
- заседания МО;
- документация;
- работа каждого члена МО;
- творческая и инновационная работа.

Для проведения такого контроля создается проверочная (контрольная) группа из 3 человек во главе с директором или его заместителем по учебно-воспитательной работе. Не более 2-3 раз в год.

7.2.Первичный контроль

Цель первичного контроля - предупредить возможные ошибки в работе учителя либо по определенной теме или разделу программы, либо в решении каких-то педагогических или методических задач до проведения урока или серии уроков в классе, а также при проведении проектной работы, экскурсии и т.д. Первичный контроль чаще всего планируется в месячном или недельном плане в процессе работы. Данная форма может использоваться дифференцированно, в основном в работе с молодыми учителями, которые требуют особого внимания со стороны администрации, педагогического коллектива. Используя форму первичного контроля, можно пригласить на беседу по плану урока опытного учителя и вместе с ним – начинающих или малоопытных учителей того же предмета. Цель – показать подготовку к уроку мастера педагогического труда. В ходе данной беседы рассматриваются следующие вопросы:

1. отбор познавательного материала для урока, его целесообразность;
2. структура урока;
3. форма работы с учащимися;
4. методы преподавания учебного предмета и т.д.

Данная форма контроля успешно используется и во внеклассной работе (например, обсуждение плана проекта, экскурсии, диспута, школьного вечера и т.д.).

7.3. Персональный контроль

Такой контроль предполагает оценку деятельности отдельного учителя. В основном используется для оказания действенной методической помощи учителю в его работе, особенно начинающему или малоопытному. Персональная форма контроля может быть использована не только для оказания необходимой помощи учителю, но и в целях обеспечения должной требовательности к его работе. Например, устанавливается контроль за проверкой ученических тетрадей, опросом учащихся, дозировкой домашних заданий и т.д. В этом случае цель персонального контроля – сосредоточить внимание учителя на том, где наблюдается его явная недоработка из-за небрежности или недостаточной требовательности. Персональный контроль чаще всего планируется в текущем плане работы, но может быть включен и в общешкольный годовой календарный план.

7.4. Тематический контроль

Обоснование:

- работа МБОУ «Школа № 110» над заданной темой (методической проблемой) (здоровье-сбережения, методики, технологии)
- необходимый текущий контроль (состояние школьной документации; охрана труда; выполнение учителем санитарно-гигиенического режима и т.д.).

Цель тематического контроля - отработать и утверждать в практической деятельности каждого учителя основные компоненты современного урока, находить и внедрять более рациональные формы и методы, отвечающие современным задачам обучения:

- индивидуализация обучения в сочетании с классно-урочной формой обучения;
- эмоциональность преподавания;
- умение учащимися применять теоретические знания на практике;
- использование технических средств, компьютеризации на уроках и во внеурочных мероприятиях, занятиях;
- не только усвоение уже добытых человечеством знаний, но и ознакомление с теми проблемами, которые еще предстоит решить обществу.

В другом случае тематический контроль используется для проверки отдельных звеньев текущей работы. Например: «Состояние ученических тетрадей и система их проверки», «Система работы со слабыми и неуспевающими учащимися». Проверка отдельных звеньев создаёт условия для мобилизации деятельности коллектива в данном направлении.

Тематический контроль стимулирует также рождение передового опыта, например:

- активизация мышления учащихся в процессе обучения;
- изучение и обобщение опыта и мастерства педагогического труда;
- результаты обсуждаются на педагогическом совете;
- лучшее внедряется в учебный процесс, в работу всего коллектива.

Тематический контроль планируется заранее при составлении общешкольного календарного годового плана. Осуществляет его администрация с привлечением руководителя методических объединений МБОУ «Школа № 110».

7.5. Классно-обобщающий контроль

При такой форме контроля проверяющий в течении одного или нескольких учебных дней присутствует на всех уроках в одном и том же классе. Это своеобразная форма контроля, включающая в себя элементы и персонального, и тематического, и фронтального контроля. Но в то же время она имеет свою специфику. Во-первых, она многопланова, во-вторых, позволяет проконтролировать педагогическое воздействие группы учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину и характер этого воздействия. Данная форма не может использоваться часто (не более 2-х раз в году в одном классе). Для такой формы контроля могут быть выбраны «неблагополучные» классы, в которых изучаются причины этого неблагополучия:

- проверяется единство требований к обучающимся;
- прослеживается насколько удачно в уроке его мобилизующее начало;
- устанавливается наличие на уроке логической связи между новым и изученным;
- выясняется, насыщен ли урок элементами новизны, развивающими любознательность;
- устанавливается, нет ли разрыва между теорией и практикой;
- проверяется работа со слабыми и сильными обучающимися;
- дозировка домашнего задания, его своевременность, пояснения, дифференцированность и т.д.

7.6. Содержание форм контроля

Форма контроля	Вид контроля	
	Фронтальный вид	Тематический вид
1. Персональный контроль	Контроль за работой одного учителя по всем вопросам образовательной деятельности (проводится при аттестации учителя)	Контроль за работой одного учителя (классного руководителя) по определенной теме (продуктивность преподавательской деятельности, методический уровень учителя в целом или какой-либо стоны его деятельности, например, уровня требования к знаниям учащихся и т.п.) или конкретного учащегося
2. Классно-обобщающий контроль	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей, воспитателей, работающих в одном классе (в одной параллели), + выполнение родительских обязанностей в воспитании + уровень успеваемости, качества + работа служб в данном классе и т.д.	Контроль за учащимися целого класса по какой-то одной теме или изучение состояния конкретного вопроса (например, контроль группы учителей по изучению дозировки домашнего задания в одном классе и т.п.)
3. Предметно-обобщающий контроль	Контроль за формированием система знаний, умений и навыков у учащихся по конкретному предмету, изучение вопросов преемственности в обучении и др. (например, контролируются учителя, ведущие один предмет с 5 по 11 класс)	Контролю подвергаются учителя, ведущие один предмет по конкретной теме (проблеме)
4. Тематически-обобщающий контроль		Контроль за работой учителя на каждом этапе обучения (например, по вопросу развития познавательной самостоятельности или формирования личности учащихся в целом)
5. Обзорный контроль	Контроль за отдельными вопросами образовательной деятельности в целом (состояние школьной документации; состояние трудовой дисциплины учителей; состояние учебно-технического оборудования; состояние учебных кабинетов на конец учебного года; обеспеченность учащихся учебной литературой и др.)	

6. Комплексно-обобщающий контроль	Контроль за состоянием вопросов в комплексе для параллели классов (уровень знаний и воспитанности учащихся параллели, качество преподавания в параллели, качество работы классных руководителей параллели, выполнение родительских обязанностей в параллели и др.)	
-----------------------------------	--	--

Все перечисленные в таблице формы контроля находят свое практическое применение через методы контроля. Метод контроля - это способ практического осуществления контроля для достижения поставленной цели. Наиболее эффективными методами контроля для изучения составления образовательной деятельности являются:

- наблюдение (внимательно следя за чем-либо, изучать, исследовать);
- анализ (разбор с выявлением причин, определение тенденции развития);
- беседа (деловой разговор на какую-либо тему с участием слушателей в обмене мнениями);
- изучение документации (тщательное обследование с целью ознакомления, выяснения чего-либо);
- анкетирование (способ исследования путем опроса);
- хронометраж (измерение затрат рабочего времени на выполнение повторяющихся операций);
- устная или письменная проверка знаний.

8. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в положение

8.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, советов обучающихся, родителей (законных представителей), администрации МБОУ «Школа № 110».

8.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на педагогическом совете МБОУ «Школа № 110».

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 8.1, и утверждаются приказом директора МБОУ «Школа № 110».

8.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.