

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 60 СЕЛА НОВОПОКРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРЫМСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБОУ ООШ № 60  
протокол № 5 от « 22 » марта 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутреннем контроле качества образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения РФ от 28.08.2020г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 60.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП для принятия на этой основе управленческого решения.

1.4. Положение о ВШК принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором школы

**2. Цели и задачи внутреннего контроля**

2.1. Целями внутреннего контроля является:

- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в МБОУ ООШ № 60.

2.2. Задачи внутреннего контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области

образования;

- выявление случаев нарушения и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их устранению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Методы внутреннего контроля**

3.1. Методы внутреннего контроля:

- наблюдение;
- беседа;
- социальный опрос;
- анкетирование;
- тестирование;
- мониторинг;
- изучение документации;
- анализ методического портфолио;
- анализ достижений.

3.2. Внутренний контроль ведения образовательного процесса осуществляется по следующим показателям (параметрам):

- циклограмма директора;
- график контроля анализа занятий педагогов;
- контроль ведения журналов учёта работы педагогов;
- выполнение плана открытых занятий и мероприятий;
- диагностика педагогов в системе методической работы;
- мониторинг качества образования;
- работа в сетевом городе;
- работа в автоматизированной системе Навигатор;
- анализ методического портфолио педагогов;
- уровень достижений обучающихся;
- уровень личных достижений педагога (участие в конкурсах профессионального мастерства);
- самообразование педагогов;
- аттестация педагогических работников;
- распространение своего педагогического опыта посредством участия в



семинарах и мастер-классах;

- работа с печатными изданиями, социальными сетями, официальном сайте школы, СМИ в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **4. Виды, формы и правила проведения внутреннего контроля**

##### **4.1. Виды внутреннего контроля:**

- предварительный - предварительное знакомство с состоянием дел;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов.

Внутренний контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок, мониторинга качества образовательного процесса.

Внутренний контроль в виде плановых и внеплановых проверок осуществляется в соответствии с приказом директора в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся или их родителей (законных представителей).

Внутренний контроль в виде мониторинга образовательного процесса предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса в целях эффективного решения задач управления качеством образования.

##### **4.2. Основания для внутреннего контроля:**

- заявления педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений.

##### **4.3. Формы внутреннего контроля:**

- персональный;
- тематический;
- комплексный;

Персональный контроль - изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога, в ходе которого изучается уровень знаний и профессиональное мастерство педагога, уровень овладения педагогом технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, результаты работы педагога и пути их достижения; повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Центра и направлен на получение информации по определенной тематике образовательного процесса.

Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в целом.

Для проведения комплексного контроля создается группа:

- администрация;
- творчески работающие педагоги;



- руководители МО.

#### 4.4. Правила внутреннего контроля:

- внутренний контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, другие специалисты школы, в том числе председатели методических объединений школы;
- директор школы издаёт приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок предоставления материалов, устанавливает вопросы конкретной проверки и обеспечивает достаточную информированность результатов внутреннего контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутреннего контроля;
- при обнаружении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане указаны сроки контроля. Директор школы, его заместители, методист и председатели МО могут посещать занятия педагогов (в рамках проверки) без предварительного предупреждения;
- при проведении комплексных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения занятий.

#### 4.5. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах внутреннего контроля.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники должны быть ознакомлены с результатами внутреннего контроля и подписать итоговую аналитическую справку.

В случае несогласия с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам педагогические работники имеют право сделать соответствующую запись в итоговой аналитической справке и обратиться в комиссию по урегулированию споров или вышестоящие органы управления образованием.

#### 4.6. По итогам внутреннего контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел, возможно:

- проведение заседаний Педагогического или Методического советов;
- обеспечение учета результатов внутреннего контроля при проведении аттестации педагогических работников.

Директор школы по результатам внутреннего контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля с привлечением внешних специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

4.7. Результаты проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщаются им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **5. Срок действия Положения**

5.1. Срок действия данного Положения: до принятия нового.