



- открытости
- результативности; – непрерывности.

### **3. Структура ВШК**

#### **3.1. Функции ВШК:**

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

#### **3.2. Направления ВШК:**

- соблюдение действующего законодательства;
- соблюдение устава, Правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов;
- процесс и результаты реализации ООП;
- эффективность дополнительных образовательных услуг;
- качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности;

3.2.1. Ежегодному обязательному планированию подлежит ВШК реализации основных образовательных программ (НОО,ООО,СОО). План ВШК реализации ООП является частью годового плана работы образовательной организации.

3.2.2. ВШК ресурсного обеспечения образовательной деятельности проводят в объеме, необходимом для подготовки отчета о самообследовании.

#### **3.3. Субъекты ВШК:**

- руководитель Учреждения и его заместители;
- должностные лица согласно должностным инструкциям;
- руководители предметных методических объединений;

### **4. Виды и методы ВШК**

4.1. ВШК может быть плановым и оперативным. В плановом и оперативном контроле различают виды ВШК:

- 4.1.1) комплексный контроль;
- 4.1.2) фронтальный контроль;
- 4.1.3) тематический контроль.

#### **4.2. Формы ВШК:**

- классно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный

#### **Персональный контроль**

Личностно-профессиональный (персональный) контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

#### **Тематический контроль**

Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности 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. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

#### **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 изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- выполнение правил;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- 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.

#### **Фронтальный контроль**

Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

**Предметно-обобщающий:** изучение состояния и опыта работы педагогов по предметным направлениям.

#### **4.3. Методы ВШК:**

Экспертиза документов:

- локальных нормативных актов;
- программно-методической документации педагогических работников;
- учебной документации обучающихся;
- журнала успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности/факультативов;

Посещение, просмотр видеозаписи учебных занятий и мероприятий:

- уроков;
- курсов внеурочной деятельности;
- внеурочных мероприятий.

Изучение мнений:

- индивидуальные беседы;
- анкетирование.

Диагностики/контрольные срезы:

- административные контрольные письменные работы;
- онлайн-тесты.

### **5. Порядок проведения ВШК**

#### **5.1. ВШК в ОО осуществляется:**

5.1.1 в соответствии с годовым планом работы Учреждения/( раздел ВШК);

5.1.2 на основании обращений участников образовательных отношений;

5.2. ВШК осуществляют:

5.2.1. в плановом режиме субъект (контролирующий), определенный в плане ВШК;

5.2.2. при оперативном контроле – лицо/группа лиц, назначаемое(ая) руководителем образовательной организации;

5.2.3. к участию в контроле могут привлекаться эксперты из числа членов методического совета школы;

5.2.4. контроль проводится в соответствии с планом, разрабатываемым заместителем директора по УР, ВР и утверждаемым директором школы;

5.3. Результаты ВШК оформляют в виде итогового документа: справки, аналитического доклада.

5.4. Процедура представления результатов ВШК включает:

– ознакомление объекта ВШК (если это физическое лицо) с темой, содержанием и задачами ВШК;

– доведение до объекта ВШК (если это физическое лицо) информации о результатах.

5.5. По итогам ВШК организуется обсуждение итоговых материалов ВШК с целью принятия решений о следующем:

– проведении повторного контроля с привлечением специалистов-экспертов;

– поощрении работников;

– привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

– иных решениях в пределах компетенции Учреждения.

## **6. Связь ВШК, ВСОКО и самообследования**

6.1. Внутришкольный контроль осуществляется с использованием информации ВСОКО.

6.2. Должностные лица одновременно могут выступать и субъектами ВСОКО, и субъектами ВШК.

6.3. Информация по итогам оценки содержания, условий реализации и результатов освоения учащимися образовательных программ используется как средство ВШК.

6.4. Субъекты ВШК организуют подготовку отчета о самообследовании и обеспечивают его соответствие федеральным требованиям.

## **7. Документационное сопровождение ВШК**

7.1. Документационное сопровождение ВШК в Учреждении включает следующие организационно-распорядительные документы:

– распорядительный акт об утверждении годового плана ВШК;

– план-задание на проведение оперативного контроля;

– итоговый документ: справку, аналитический доклад.

Результаты ВШК оформляются в виде аналитической, информационной справки, информации о состоянии дел по проверяемому вопросу.

.Справка по итогам контроля должна содержать констатацию фактов по проверяемому вопросу, выводы и предложения по исправлению недочетов.

Информация о результатах проверки доводится до сведения работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки под роспись

.По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел:

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, совещания при директоре, заместителе директора школы, заседания МО

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

7.2. Директор школы по результатам проведения внутришкольного контроля издает приказ об итогах контроля.

7.3. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

7.4. Документация по ВШК хранится в соответствии с номенклатурой дел.