



**ПРИНЯТО**

Управляющим советом

МОАУ СОШ № 1

Протокол от 16.09.2013 № 1



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора

МОАУ СОШ № 1

от 18.09.2013 № 247-од



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутришкольном контроле**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МОАУ СОШ № 1 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в МОАУ СОШ № 1 (далее – Учреждение).

1.2. ВШК – главный источник информации и диагностики качества образования Учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации и иными уполномоченными лицами Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции над соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Амурской области, города Зеи, Учреждения в области образования. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается Управляющим или Педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Целью ВШК является:

- совершенствование уровня деятельности Учреждения;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников Учреждения;
- улучшения качества образования в Учреждении.

1.5. Задачи ВШК:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;
- 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 распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений Учреждения;
- оказание методической помощи педагогическим работникам Учреждения.

#### 1.6. Функции ВШК:

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

#### 1.7. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты (рабочая группа) вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников Учреждения по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- 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 иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

#### 1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе ВШК учитывается:

- качество образовательного процесса на учебном занятии (урочном и внеурочном);

- выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития предметных, метапредметных и личностных компетенции обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- организация совместной творческой деятельности педагогов и обучающихся, системы творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения и воспитания, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- иные аспекты, влияющие на качество образования.

#### 1.9. Методы контроля деятельности педагогического работника:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации
- анализ и самоанализ уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

#### 1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа, срез знаний, диагностическая работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

1.11. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных (внеплановых) проверок, мониторинга и проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом ВШК, который обеспечивает периодичность и

исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

ВШК в виде административной работы осуществляется заместителями по учебно-воспитательной, учебно-методической работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 1.12. Виды ВШК:

- предварительный – предварительное знакомство с организацией образовательного процесса;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- промежуточный – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за четверть, полугодие, иной период;
- итоговый - изучение результатов работы Учреждения, педагогов за учебный год, уровень образования

#### 1.13. Формы ВШК:

- лично-профессиональный (персональный);
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный (фронтальный).

#### 1.14. Правила ВШК:

ВШК осуществляет директор Учреждения и заместители директора по учебно-воспитательной, учебно-методической, воспитательной работе, заместитель директора по ИКТ, руководители МО, другие специалисты на основании приказа (распоряжения) директора Учреждения или распоряжения заместителя директора;

1.15. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, информационных (мониторинговых) таблиц или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации и предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или Методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом, заседания методических объединений, собеседования с педагогами;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации Учреждения;
- результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.16. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

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

## **II. Личностно-профессиональный (персональный) контроль**

2.1. Личностно-профессиональный (персональный) контроль предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника и проводится:

- при аттестации педагога;
  - при знакомстве с педагогической деятельностью молодого специалиста, нового педагога;
  - учителя, работающего в 1 классе;
- по результатам предыдущего контроля (внутреннего и внешнего);

по результатам промежуточной и итоговой аттестации.

2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» изучается:

- 1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- 3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) 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;

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

6) 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;

7) систематическое повышение своего профессионального уровня;

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

9) соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель или его заместители имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, которые составляются педагогическим работником 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 Учреждения через посещение, анализ учебных урочных и внеурочных занятий, 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.

2.4. 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.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

### **III. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, контроля уровня сформированности общеучебных умений и навыков, компетенций обучающихся, активизации их познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) социально-психологической службой Учреждения;
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеурочных и внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования; анализ школьной и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогического советов, совещаниях при директоре или его заместителях, заседаниях МО.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **IV. Классно-обобщающий контроль**

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель и его заместители изучают весь комплекс образовательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех педагогов;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;

- сотрудничество педагогов и обучающихся;
- социально-психологический климат в коллективе;
- иные аспекты образовательной деятельности.

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

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.

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

## **V. Комплексный (фронтальный) контроль**

5.1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов Учреждения, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать педагогов других образовательных организаций и специалистов отдела образования администрации города Зеи.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности.

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

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы Учреждения, но не менее чем за две недели до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из заместителей директора), проводятся педагогический совет, совещания при директоре или его заместителях.