

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 01 от 30.08.2013

Утверждаю  
Директор МОКУ СОШ пгт Опарино  
\_\_\_\_\_ С.А.Нейман  
Приказ № 171 от 02.09.2013

## **Положение о внутришкольном контроле**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОКУ СОШ пгт Опарино, программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательной организации. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.

Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Целями внутришкольного контроля являются

- совершенствование деятельности образовательной организации;
- повышение мастерства педагогов;
- улучшение качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

## **2. Содержание внутришкольного контроля.**

Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты (руководители ШМО, педагоги, имеющие первую и высшую квалификационную категории) вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;

- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- по другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

### **3. Внутришкольный контроль педагога включает в себя:**

#### **3.1.**

- выполнение стандарта по предметам учебного плана);
- уровень качества образования учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, знаниями, умениями, навыками в рамках государственного стандарта;
- достижение личностных, предметных и метапредметных результатов в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность педагога и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **3.2. Методы контроля над деятельностью учителя:**

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

#### **4. Методы контроля над результатами учебной деятельности:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

#### 5. Виды внутришкольного контроля:

- плановые или оперативные проверки;
- мониторинг;
- дни диагностики, регулирования и коррекции (ДРК);
- проведение административных работ.

Внутришкольный контроль в виде **плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль 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.

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

Внутришкольный контроль в виде **административной работы** осуществляется директором школы или его заместителями по учебно - воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 6. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно - воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

#### 7. Формы внутришкольного контроля:

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

#### 8. Правила внутришкольного контроля

Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты; в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;

Директор школы или лицо, отвечающее за проведение внутришкольного контроля, издает указание о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - задание; план задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и

сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней.

Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля; при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору школы.

При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем являемся письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании), вывод педагога на индивидуальный контроль по результатам учебного года;

#### **9. Основания для внутришкольного контроля:**

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

**10. Результаты внутришкольного контроля** оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

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

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования.

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

- а) проводятся заседания педагогического совета или методического объединения, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом совещания при директоре, методические советы, индивидуальные беседы);
- б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации.

Директор школы 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 сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а так же в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

#### 11. Личностно – профессиональный (персональный ) контроль.

Личностно - профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагога.

В ходе персонального контроля руководитель изучает:

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

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

#### 12. 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.

Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в районе, регионе, стране.

В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование); изучение и анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

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

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

### 13. 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 педагогов; включение учащихся в познавательную деятельность; привитие интереса к знаниям; стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении, сотрудничестве учителя и учащихся; социально - психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, ПМП сопровождения.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

По результатам классно - обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, консилиумы, классные часы, родительские собрания.

### 14. Комплексный контроль.

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

Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательной организации, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов школы под руководством одного из членов администрации. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

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

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

По результатам комплексной проверки готовится справка, контроль за исполнением рекомендаций возлагается на одного из членов администрации и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.