

Принято  
На педагогическом совете  
протокол от 31.08.2020 г. №1



Утверждено  
приказом муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной школы № 7  
от 01.09.2020 г. № 32

Н.В. Хорошилова

## ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в ред. от 10.06.2019 года), Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 (далее - Устав) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7 (далее - учреждение). Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края в области образования.

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

1.4. Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности учреждения;
- повышение мастерства педагогических работников;
- улучшения качества образования в учреждении.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:

- 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 в учреждении;

-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

-информационно-аналитическая;

-контрольно-диагностическая;

-коррективно-регулятивная.

1.7. Директор учреждения и (или) по его поручению заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе 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 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;

-другим вопросам в рамках компетенции директора учреждения.

1.10. Виды внутришкольного контроля

-тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя);

-фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

-итоговый - изучение результатов работы учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

1.11. Формы внутришкольного контроля

С учетом того, что контроль осуществляется за деятельностью отдельного учителя, группы учителей, всего педагогического коллектива или какой-либо административной службы, выделяются несколько форм контроля:

- персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- классно-обобщающий (фронтальный вид);
- тематический.

1.9. Методы внутришкольного контроля:  
анкетирование, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, беседа.

1.12. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения 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 и 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 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.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. По результатам проведения административных контрольных работ составляется справка заместителем директора по учебно-воспитательной работе, которая подписывается им же.

1.14. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу; итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и рекомендации.

-информация о результатах доводится до работников учреждения.

Справки персонального контроля подписываются проверяемыми, итогового комплексно-обобщающего контроля подписываются лицами, составляющими обобщающие справки.

По итогам внутришкольного контроля 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;

-сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел учреждения;

-результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.15. Директор учреждения по результатам внутришкольного контроля может принимать следующие решения:

-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.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

-качество учебно-воспитательного процесса на уроке;

-выполнение основных и дополнительных образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

-уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;

-степень самостоятельности обучающихся;

-владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

-дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

-совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;

-создание условий, обеспечивающих процесс обучения, 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.

1.16. 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 по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса учреждения.

2. Персональный контроль.

2.1. Данный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля изучается соответствие:

- уровня компетентности педагогического работника требованиям к его квалификации, профессионализма, продуктивности;
- уровня знаний педагогического работника основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- современной методике обучения и воспитания, умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе; умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приёмов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики, основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- уровень подготовки учащихся.

2.3. При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (рабочими программами по предмету, тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность учителя через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы.);
- анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей; делать выводы и принимать управленческие решения.

3. Классно-обобщающий контроль.

3.1. Данный контроль осуществляется в конкретном классе;

3.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

3.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся,
- документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-педагогический климат в классном коллективе.

3.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

3.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, родительские собрания, классные часы.

4. Тематический контроль

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

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

4.3. 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.

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

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

#### 4.6. В ходе тематического контроля

-могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) социальным педагогом, педагогом-психологом учреждения;  
-осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, анализ школьной и классной документации.

4.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

4.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре или завуче, заседаниях предметных методических объединений.

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

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