

# Муниципальное общеобразовательное учреждение «Дубровская средняя общеобразовательная школа»

Принято педагогическим советом  
Протокол №1 от 31.08.20

Утверждено  
Приказом № 129 от 31.08.2020

## Положение о внутришкольном контроле

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в Муниципальном образовательном учреждении «Дубровская СОШ (далее – Положение) разработано в соответствии со следующим:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

– Законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 29, 30);

– Федеральными государственными образовательными стандартами в действующей редакции

1.1.2. Локальными нормативными актами и документами ОО:

– Уставом ОО;

– Основной образовательной программой по уровням общего образования;

– Программой развития ОО;

1.2. Положение определяет содержание внутришкольного контроля (далее – ВШК) и регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.

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

1.4. Основным объектом ВШК является деятельность работников учреждения, а предметом – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству и локальным актам образовательного учреждения.

1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, дифференцированным, четко организованным и результативным.

### 2. Цель и задачи внутришкольного контроля

2.1. Целями ВШК являются:

совершенствование деятельности образовательного учреждения;

повышение профессионализма педагогических работников;

улучшение качества образования в учреждении.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования участниками образовательного процесса;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогических работников;
- анализировать достижения в обучении и воспитании учащихся для прогнозирования перспектив развития образовательного учреждения;

- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля;
- совершенствовать организацию образовательного процесса;

### **3. Содержание контроля**

Директор учреждения, заместитель директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения государственных образовательных стандартов и утвержденных учебных графиков;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- организации работы подразделений организации – структурного подразделения «Детский сад с. Дуброво», пищеблоков;
- по вопросам охраны труда и здоровья участников образовательного процесса
- работы рабочих групп, методических объединений.

### **4. Методы контроля**

- анкетирование;
- тестирование;
- посещение образовательных мероприятий
- наблюдение;
- изучение документации;
- мониторинг;
- собеседование
- письменный и устный опросы.

### **5. Виды ВШК:**

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за образовательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы образовательного учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- фронтальный – одновременная всесторонняя проверка объекта управления в целом или отдельного подразделения;
- тематический – углубленное изучение объекта управления и получение информации о его состоянии.
- предметно-обобщающий контроль – проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями, когда

наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.

## **6. Формы ВШК:**

- персональный;
- классно-обобщающий;
- тематический;
- обзорный;

### Персональный контроль

Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- 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.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ образовательных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### Тематический контроль

- 1) Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности.
- 2) Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности метапредметных умений; активизации познавательной деятельности

обучающихся и другие вопросы.

3) 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.

4) Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития образовательного учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в стране.

5) Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы учреждения.

6) В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, руководителей курсов внеурочной деятельности; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий в структурном подразделении; анализ школьной и классной документации.

7) Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

8) Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре.

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

10) Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### Классно-обобщающий контроль

1) Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

3) В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

6) Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

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

#### Обзорный контроль

1)Обзорный контроль осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

2)Обзорный контроль направлен на получение информации:

- состояние школьной документации;
- состояние учебно-технического оборудования;
- состояние учебных кабинетов;
- обеспеченность учащихся учебно-методической литературой и др.

3)Обзорному контролю подвергаются все учителя.

4)Результаты обзорного контроля оформляются в виде справки.

5)По результатам обзорного контроля проводятся совещания при директоре.

### **7. Организация ВШК:**

7.1. План ВШК охватывает все стороны образовательного процесса и составляется на учебный год по месяцам. В плане ВШК на месяц указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки контроля и результат;

7.2.Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- ✓ определение цели проверки;
- ✓ выбор объектов проверки;
- ✓ выбор форм и методов контроля;
- ✓ констатация фактического состояния дел;
- ✓ объективная оценка этого состояния;
- ✓ выводы, вытекающие из оценки;
- ✓ рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранение недостатков;
- ✓ определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.3.Контроль осуществляет директор школы, или по поручению заместитель директора, или созданная для этих целей комиссия;

7.4. Директор издает приказ о сроках и целях предстоящей проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки и приказа по школе;

7.5.Продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий;

7.6. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;

7.7. В экстренных случаях администрация может посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

7.8.Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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.

7.9. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу на педсовете. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим составом;

б) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения аттестационной комиссии.

7.11. 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.

7.12. 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.

## **9. Делопроизводство ВШК**

9.1. Делопроизводство ВШК обеспечивает документирование организацию работы с результатами контроля.

9.2. К документам ВШК относятся:

- план ВШК на год и месяц;
- приказы по организации и результатам ВШК;
- план-задание ВШК различных видов;
- информационные, статистические и аналитические справки по результатам реализации ВШК, акты по проверкам в рамках осуществления контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201224

Владелец Пачина Людмила Леонидовна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024