

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
(протокол от 29.08.2018 №1)

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ «СОШ №6»  
И.А. Никифорова  
Введено в действие приказом  
от 31.08.2018 №139



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«СОШ №6 г.Лениногорска» муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о внутришкольном контроле (далее - 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».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК) в школе администрацией.
- 1.3. ВШК - главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации.
- 1.4. Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.5. Настоящее Положение рассматривается и принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**II. Цели, задачи и функции ВШК**

- 2.1. Целью ВШК является:
  - совершенствование основной деятельности школы, в т.ч. улучшение/повышение качества образования;
  - повышение профессионального уровня педагогических работников.
- 2.2. Задачи ВШК:
  - анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
  - выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам.
- 2.3. Функции ВШК:
  - информационно-аналитическая;
  - контрольно-диагностическая;
  - коррективно-регулятивная;
  - стимулирующая.

**III. Основные вопросы организации и проведения ВШК**

- 3.1. Директор школы, заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:
  - соблюдения законодательства РФ и РТ в области образования;
  - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
  - реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
  - соблюдения утвержденного календарного учебного графика;

- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости.

3.1. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно – воспитательной деятельности на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень предметных результатов обучения;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями, универсальными учебными действиями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, 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.

#### **IV. Методы, виды и формы ВШК**

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

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

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- проверка документации;
- устный опрос (устный ответ учащегося на один или систему вопросов, беседы, диалоговое собеседование);
- письменная проверка знаний (диктант с грамматическим заданием, контрольная работа, комплексная контрольная работа, разноуровневый тест, практическая работа; зачет, защита проекта; сочинения, изложения, диктанты и другое).

4.3. Виды ВШК:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно -воспитательным процессом;

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

#### **4.4. Формы ВШК:**

- классно-обобщающий (Приложение 1);
- тематический (Приложение 2);
- персональный (Приложение 3);
- фронтальный (Приложение 4).

4.5. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, организация питания, выполнения 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.

## **V. Правила и порядок проведения ВШК**

### **5.1. Правила проведения ВШК:**

- ВШК осуществляет директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, по вопросам национального образования и воспитания, воспитательной работе, руководители творческих групп и другие специалисты;
- директор школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов;
- продолжительность тематических проверок не должна превышать 12 дней с посещением не более 5 уроков одного педагога, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к организации и (или) проведению ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в области образования о них сообщается директору;
- анкетирование учащихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе, по вопросам национального образования и воспитания, воспитательной работе могут посещать уроки педагогов школы без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается до начала занятий.

### **5.2. Основания для проведения ВШК:**

- план;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

### **5.3. Результаты внутришкольного контроля:**

- оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада или информации о состоянии дел по проверяемому вопросу;
- итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, рекомендации или предложения;
- информация о результатах доводится до работников школы;
- по итогам внутришкольного контроля, в зависимости от его формы, целей и задач и с учётом реального положения дел:
  - Проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, совещания при заместителях директора, рабочие совещания с педагогическим составом;
  - результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

5.4. Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК педагогическим советом школы;
- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов в случае необходимости;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников.

### **Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.
2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
3. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
  - уровень знаний и воспитанности учащихся;
  - качество преподавания;
  - качество работы классного руководителя.
4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.
7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

### **Тематический контроль**

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.  
Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности УУД, общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
2. 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. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы школы по итогам учебного года.
4. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками контроля в соответствии с планом работы школы.
5. В ходе тематического контроля
  - могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической службой школы;
  - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; анализ школьной и классной документации.

6. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
7. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях директора, заседаниях методического совета.
8. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.
9. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

*Приложение 3  
к настоящему Положению*

### **Персональный контроль**

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в зависимости от формы, целей и задач контроля, руководитель изучает:
  - уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объёме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин в соответствии с утверждённой рабочей программой;
  - соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
  - соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
  - 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;
  - умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - систематическое повышение своего профессионального уровня;
  - своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - соблюдение устава Школы, правил внутреннего трудового распорядка.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
  - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами

развития личности, поурочными планами, протоколами родительских собраний);

- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, классные часы, и т.д.;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- проводить психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.

4. Проверяемый педагог 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 в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

#### *Приложение 4 к настоящему Положению*

##### **Фронтальный контроль**

1. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательной деятельности в Школе в целом или по конкретному вопросу.

2. Для проведения фронтального контроля создается группа, состоящая из членов администрации Школы, руководителей творческих групп, творчески работающих учителей Школы под руководством одного из членов администрации.

3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, распределить обязанности между собой.

4. Перед каждым проверяющим устанавливаются сроки, формы обобщения итогов фронтальной проверки.

5. Члены педагогического коллектива знакомятся с планом проведения фронтальной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за 7 дней до её начала.

6. По результатам фронтальной проверки готовится справка, на основании которой директором Школы при необходимости может быть издан приказ. Результаты фронтальной проверки могут быть рассмотрены на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре или при заместителях директора.

7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.