

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 3  
от 06.09.2021



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ  
Н.П. Мичурина  
Приказ № 296  
от 06.09.2021

Рег. № 3.35 от 06.09.2021

## Положение о внутришкольном контроле в МБОУ «КПСОШ №1» НМР РТ

### 1. Общие положения.

- 1.1. Положение представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Приказом Минпросвещения России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 28.08.2020 № 442;
  - федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373,
  - федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897;
  - федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
  - Постановление Правительства РФ от 12 марта 2020 г. N 264 «О внесении изменений в перечень обязательной информации о системе образования, подлежащей мониторингу»
- 1.2. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Положение о внутри школьном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

### 2. Цели, задачи и функции внутришкольного контроля

- 2.1. Целями внутришкольного контроля являются:
- Совершенствование деятельности школы;
  - Повышение мастерства учителей;
  - Улучшение качества образования в школе;
- 2.2. 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, 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.
- 2.3. Функции внутришкольного контроля:
- информационно-аналитическая;
  - контрольно-диагностическая;
  - коррективно-регулятивная.

### **3. Организация внутришкольного контроля**

- 3.1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- соблюдения законодательства РФ и РТ в области образования;
  - использования методического обеспечения в образовательном процессе;
  - реализации утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков и рабочих программ;
  - соблюдения Устава Школы, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
  - соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
  - работы подразделений: общественного питания (столовая), медицинского обслуживания (медицинский кабинет) в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы.
- 3.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- выполнение федеральных государственных образовательных стандартов, рабочих программ в полном объёме (прохождение материала, проведение тестов, диктантов сочинений, изложений, практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
  - уровень знаний, умений, навыков развития учащихся;
  - дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
  - наличие положительного эмоционального микроклимата;
  - умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
  - умение обобщать свой опыт.
- 3.3. Методы контроля над деятельностью учителя, классного руководителя:
- анкетирование;
  - беседа;
  - тестирование;
  - социальный опрос;
  - мониторинг;
  - наблюдение;
  - диагностика;
  - посещение уроков;
  - изучение документации;
  - анализ самоанализа уроков;
  - результаты учебной деятельности учащихся.
- 3.4. Методы контроля над результатами учебной деятельности учащихся:
- наблюдение;
  - устный опрос;
  - письменный опрос;
  - письменная проверка знаний (контрольная работа);
  - тестирование;
- 3.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

#### **4. Виды внутришкольного контроля**

4.1. Виды внутришкольного контроля:

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

#### **5. Формы внутришкольного контроля**

##### **5.1. Тематический.**

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.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

##### **5.2. Классно-обобщающий.**

Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели. В ходе классно - обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

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

По результатам классно - обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях; итоги обсуждаются на классных часах, родительских собраниях.

##### **5.3. Персональный**

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

- уровень знаний учителя, профессиональное мастерство учителя;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией (рабочими программами), поурочными планами, электронными журналами, тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, элективов, секций;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

#### **5.4. 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 школы, руководителей методических объединений.

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 и проводится совещание при директоре или его заместителях.

### **6. Правила и результаты внутришкольного контроля.**

6.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор или по его поручению заместители по учебной и воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;

6.2. Директор издаёт приказ о сроках и теме предстоящей проверки.

6.3. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В некоторых случаях директор и его заместители по учебной и воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения (по жалобе родителей учащихся, в случае выявления нарушения прав ребенка в области получения знаний).

6.4. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

6.5. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль.

6.6. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы. Результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников. Справки оформляются в виде отдельного документа.

6.7. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о поощрении работника.

### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и вступает в силу с момента его утверждения. Положение действует до принятия нового локального акта.

