

**Принято**  
педагогическим советом  
протокол № 3  
от «18» *февраля* 2013 г.  
председатель педагогического совета  
*И* Исхаков Ф.Ф.

**Утверждено**  
Директор МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа №1»  
города Нурлат *И* Исхаков Ф.Ф.  
Введено в действие приказом  
№34 от «01» *04* 2013 г.

**Положение  
о внутришкольном контроле  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1»  
города Нурлат Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» города Нурлат.
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль - процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческих решений.
- 1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов школы, а предметом – соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по школе и решения педагогических советов.
- 1.5. ВШК должен быть плановым, системным, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, интенсивным, четко организованным и результативным.
- 1.6. Положение о ВШК принимается педагогическим советом школы и утверждается директором школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.7. В ходе контроля не могут быть нарушены права и свободы участников образовательного процесса, а также контролируемых лиц.

**2. Задачи ВШК**

- 2.1. Осуществлять контроль за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы.
- 2.2. Анализировать причины, лежащие в основе нарушений, принимать меры по

их предупреждению.

- 2.3. Анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогического коллектива.
- 2.4. Изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции.
- 2.5. Анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по школе.
- 2.6. Оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Содержание ВШК**

- 3.1. Выполнение Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в части обязательности основного общего образования.
- 3.2. Соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальные гарантии участников образовательного процесса.
- 3.3. Использование методического обеспечения в образовательном процессе. Реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- 3.4. Ведение школьной документации: классные журналы, планы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.
- 3.5. Уровень знаний умений и навыков учащихся, качество знаний, сформированность универсальных учебных действий.
- 3.6. Соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы.
- 3.7. Соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости.
- 3.8. Работа творческих групп, методических объединений, библиотеки.
- 3.9. Охрана труда и здоровья участников образовательного процесса.
- 3.10. Исполнение коллективных решений, нормативных актов.
- 3.11. Контроль за состоянием УМК.
- 3.12. Выполнение требований санитарных правил.

### **4. Методы контроля**

- 4.1. Анкетирование
- 4.2. Тестирование
- 4.3. Посещение уроков и мероприятий
- 4.4. Анализ

- 4.5. Социальный опрос
- 4.6. Мониторинг
- 4.7. Письменный и устный опросы
- 4.8. Изучение документации
- 4.9. Беседа
- 4.10. Хронометраж

## **5. Виды ВШК (по содержанию)**

- 5.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя).
- 5.2. Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

## **6. Формы ВШК**

- 6.1. Персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).
- 6.2. Классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле).
- 6.3. Тематически-обобщающий (при тематическом контроле).
- 6.4. Предметно-обобщающий (при тематическом контроле и фронтальном контроле).
- 6.5. Комплексно-обобщающий (при фронтальном контроле).

## **7. Организация ВШК**

- 7.1. Составление единого плана ВШК всего образовательного процесса.
- 7.2. На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля.
- 7.3. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:
  - ✓ определение цели проверки;
  - ✓ выбор объектов проверки;
  - ✓ составление плана-задания проверки;
  - ✓ ИМС (инструктивно-методическое совещание);
  - ✓ выбор форм и методов контроля;
  - ✓ констатация фактического состояния дел;
  - ✓ объективная оценка этого состояния;
  - ✓ выводы, вытекающие из оценки;
  - ✓ рекомендации или предложения по совершенствованию образователь-

воспитательного процесса или устранение недостатков;

- ✓ определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

7.4. Контроль осуществляет директор школы, или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

7.5. Директор издает приказ о сроках и цели 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.

7.6. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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

7.9. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.

7.10. 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 образовательной деятельности;

7.11. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:

- ✓ цель контроля;
- ✓ сроки;
- ✓ состав комиссии;
- ✓ какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- ✓ констатация фактов (что выявлено);
- ✓ выводы;
- ✓ рекомендации или предложения;
- ✓ где подведены итоги проверки (заседание МО, НМС, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, производственное совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуальное собеседование и т.д.);
- ✓ дата и подпись исполнителя.

7.12. 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.

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

- ✓ проводятся заседания педагогического или методического советов, совещание при директоре, методических объединений школы;
- ✓ результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

7.14. Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- ✓ об издании соответствующего приказа;
- ✓ об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- ✓ о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- ✓ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- ✓ о поощрении работников;
- ✓ иные решения в пределах своей компетенции.

## **8. Персональный контроль**

8.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

8.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;

- ✓ соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- ✓ умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- ✓ умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов 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 владения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- ✓ уровень подготовки учащихся;
- ✓ сохранение контингента учащихся.

8.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- ✓ выполнение государственных программ в полном объеме;
- ✓ уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- ✓ степень самостоятельности учащихся;
- ✓ дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- ✓ совместная деятельность учителя и ученика;
- ✓ наличие положительного эмоционального микроклимата;
- ✓ умение отбирать содержание учебного материала;
- ✓ способность к анализу педагогических ситуаций;
- ✓ умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

8.4. При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

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

## **9. Классно-обобщающий контроль**

9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

9.3. 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; школьная 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;
- ✓ социально-психологический климат в классном коллективе.

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

9.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или на педагогическом совете, классных часах, родительских собраниях.