

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 5 от 21.01.2011 г.

Введено в действие приказом  
№ 7 от "20" января 2011 г.  
Директор МОУ "Шешминская СОШ"  
Кириллова Н.П.

*Внести изменения в части переименования с 03.09.2013  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Шешминская основная общеобразовательная школа" в состав  
"новеем" б 480 от 03.09.2013 г.*

**Положение о внутришкольном контроле  
в МОУ «Шешминская средняя общеобразовательная школа»**

**Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об образовательном учреждении», письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МОУ «Шешминская средняя общеобразовательная школа» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МОУ «Шешминская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа);
- 1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов в области образования;
- 1.3. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля;
- 1.4. Положение о внутришкольном контроле обсуждается и принимается на педагогическом совете и утверждается директором школы, руководителем ОУ.

**2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

- 2.1. Целью внутришкольного контроля является:
  - совершенствование уровня деятельности школы;
  - повышение педагогического мастерства учителей;
  - улучшения качества образования в школе.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
  - 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 школе;
  - оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

**3. Предмет деятельности**

- 3.1. Директор школы, заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
  - 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 школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся и работников, в целях охраны и укрепления их здоровья;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

### 3.2. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение в полном объеме государственных образовательных стандартов и рабочих программ по предметам (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень и качество знаний, умений, навыков учащихся и их развитие;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся 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 учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовать план своего развития.

## 4. Методы и функции контроля

### 4.1. Методы контроля над деятельностью учителя:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| – анкетирование;                            | – наблюдение;            |
| – тестирование;                             | – изучение документации; |
| – мониторинг;                               | – беседа ;               |
| – результаты учебной деятельности учащихся. |                          |

### 4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| – наблюдение;                          | – письменная проверка знаний; |
| – устный опрос;                        | – комбинированная проверка;   |
| – письменный опрос;                    | – проверка документации;      |
| – беседа, анкетирование; тестирование; |                               |

### 4.3. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

## 5. Виды и формы контроля

### 5.1. 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 планом внутришкольного контроля, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.



## 7. Основания и результаты внутришкольного контроля

### 7.1. Основания внутришкольного контроля:

- аттестация педагогического работника на соответствие занимаемой должности;
- 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.

### 7.2. Результаты внутришкольного контроля:

- оформляется в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образования;
- по итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:
  - а) проводятся заседания педагогического совета, методического объединения учителей-предметников;
  - б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
  - в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

### 7.3. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля 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.

### 7.4. 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.