


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Юхмачинская средняя общеобразовательная школа»  
Алькеевского МР РТ

Принят  
педагогическим советом школы  
протокол № 1  
от « 14 » августа 2019 г .

«Утверждаю»  
Директор школы  П.А.Чулков  
Введено в действие приказом  
№ 60 от «14» августа 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле**

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о внутришкольном контроле МБОУ «Юхмачинская СОШ»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее-ВШК) администрацией.

1.2. ВШК—главный источник информации и диагностики состояния учебно-воспитательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.4. Целью ВШК является:

- совершенствование деятельности ОУ, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;
- повышение профессионализма педагогических работников;

1.5. Задачи ВШК:

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

1.6. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная;

1.7. Директор ОУ, заместители директора, эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- 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 других локальных актов ОУ;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ОУ;

1.8. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации учебно-воспитательной деятельности;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;
- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- стремление повышать свою квалификацию и педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности;

1.9. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;

- изучение документации;

#### 1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

- наблюдение;
- анкетирование;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа;
- тестирование;
- изучение документации;

1.11. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

#### 1.12. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический;

#### 1.13. Формы ВШК:

- классно-обобщающий;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- комплексно-обобщающий;
- обзорный;
- персональный;
- предварительный;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный;

#### 1.14. Правила проведения ВШК:

- ВШК осуществляет директор ОУ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться (методисты и специалисты муниципального управления образованием, учителя высшей квалификационной категории других ОУ);
- директор ОУ издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОУ или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 30 дней с посещением не более 15 уроков, 10 занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору ОУ;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в месячном плане указаны сроки контроля;

- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов ОУ 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 не менее чем за день до посещения уроков;

1.15. Основания для проведения ВШК:

- план;

- заявление педагогического работника на аттестацию;

- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;

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

1.16. Результаты ВШК оформляются в виде:

- аналитической справки;

- справки;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;

1.17. Директор ОУ по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;

- о проведении повторного контроля с привлечением специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;

1.18. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **2. Персональный контроль**

2.1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.

2.2. В ходе персонального контроля изучается:

- знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;

- уровень профессионального мастерства;

- владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;

- результаты учебно-воспитательной деятельности;

- результаты научно-методической деятельности;

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);

- изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- проводить социологические, 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;

2.4. 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 профкома ОУ или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля;

2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка;

### **3. Классно-обобщающий контроль**

- 3.1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
- 3.2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
  - уровень знаний и воспитанности обучающихся;
  - качество преподавания;
  - качество работы классного руководителя;
- 3.3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти (триместра), полугодия или учебного года.
- 3.4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 3.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы ОУ.
- 3.6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

### **4. Комплексный контроль**

- 4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в ОУ по конкретному вопросу.
- 4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов ОУ под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других ОУ, методистов муниципального органа управления образованием.
- 4.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 4.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 4.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОУ, но не менее чем за до ее начала.
- 4.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ОУ издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.
- 4.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.