

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сумароковская начальная школа-детский сад Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

**Принято**  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 28.08.2018

**Утверждаю**  
Директор МБОУ Сумароковской НШ-ДС  
Л.М. Аюпова  
Введено в действие приказом  
№21/2 от 01 сентября 2018г



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

### I Общие положения

1.1 Настоящее положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Сумароковской НШ-ДС разработано в соответствии со следующим:

- 1.1.1. нормативными правовыми документами федерального уровня:
- Законом «Об образовании в Российской Федерации»(п.1ч.3ст.28,ст.29,30);
  - федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 октября 2009г.№373;
  - федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Миноразования России от 5марта 2004г.№1089;
  - федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 9 марта 2004г.№1312;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от30 августа 2013г. №1015;
  - СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача России от 29 декабря 2010г.№189.

- 1.1.2. Локальными нормативными актами и документами ОО:
- Уставом ОО
  - Положением о ВСОКО;
  - основной общеобразовательной программой начального общего образования;
  - программой развития школы.
- 1.2. Настоящее положение определяет содержание внутришкольного контроля (ВШК) в МБОУ Сумароковской НШ-ДС (далее- Сумароковской НШ-ДС),регламентирует порядок его организации и проведение уполномоченными лицами.
- 1.3.Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в Сумароковской НШ-ДС в установленном порядке.
- 1.4. В настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

### II.Цели, задачи и функции ВШК

**2.1.Главной целью ВШК** в Сумароковской НШ-ДС является создание условий для эффективного функционирования образовательной организации, обеспечения ее конкурентноспособности на рынке образовательных услуг:

## **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;
- анализ результатов выполнения приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

## **2.3. Функции ВШК:**

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

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

Директор школы вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдение законодательства РФ и РТ в области образования;
- 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 школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации учащихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников школы.

### **При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:**

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; - развитие творческих способностей учащихся;
- 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;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство; - участие в научно-методической деятельности.

## **IV.Методы, виды и формы ВШК**

### **4.1. Методы контроля деятельности педагога:**

- посещение уроков, внеклассных мероприятий и классных часов;
- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

### **4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:**

- наблюдение;
- проверка документации;
- устный опрос (устный ответ учащегося на один или систему вопросов, беседы, диалоговое собеседование и другое);
- письменная проверка знаний (диктант с грамматическим заданием, контрольная работа, комплексная контрольная работа, разноуровневый тест, практическая работа; зачет, защита проекта; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое); - комбинированная проверка (в случае, если сроки административной контрольной работы (Далее- АКР) совпадают с муниципальной контрольной работой (Далее МКР), следует применить текст МКР, соответственно, результаты засчитывать в рамках ВШК школы);

#### **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 (оперативный) (Приложение 3);
- ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

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

#### **Правила проведения ВШК:**

- ВШК осуществляет директор школы, , руководитель методического объединения;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (методисты и специалисты муниципального управления образованием);
- директор школы издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов, план-задание;
- план-задание содержит вопросы для проверки;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор может 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.

#### **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.

### **VI. Результаты внутришкольного контроля**

- Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:
- цель проверки;

- сроки;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации и предложения;
- место, где подведены итоги проверки (педагогический совет, методическое объединение, индивидуально);
- дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

**Проверяемый педагогический работник имеет право:**

- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического советов, производственные совещания, в том числе методического объединения, творческих микрогрупп.

Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

*Приложение 1 к  
настоящему Положению*

**Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
  - уровень знаний и воспитанности учащихся;
  - качество преподавания;
  - качество работы классного руководителя.
3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы школы.

6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини- педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

*Приложение 2 к  
настоящему Положению*

### **Тематический контроль**

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 и др.

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.

Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года.

Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

#### **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.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях МО.

По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

*Приложение 3 к  
настоящему Положению*

### **Персональный (оперативный) контроль**

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

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.

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 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.

**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 школы или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
- По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

