

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете № 46  
от 31 августа 2016 г.  
Согласовано:  
Управляющий совет  
Председатель УС М.А.Рязанцева/  
1.09.2016 № 1  
Председатель профкома Т.Н.Кичкаева  
от 31 августа 2016 г



## **Положение о внутришкольном контроле в МОУ "Новоакшинская средняя общеобразовательная школа"**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 23.07.2013), Типовым положением об общеобразовательном учреждении РФ, Уставом школы и является локальным актом школы, регламентирующим содержание и порядок организации внутришкольного контроля администрацией.

1.2 Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности МОУ "Новоакшинская средняя общеобразовательная школа".

1.3 Основным объектом внутришкольного контроля является деятельность работников школы, а предметом – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству и нормативным правовым актам школы.

1.4 Проведение внутришкольного контроля осуществляют административные работники школы в соответствии со своими должностными полномочиями.

1.5 Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором школы, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до работников школы в начале учебного года. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней, а количество посещенных уроков, занятий или иных мероприятий – 5.

1.6 Структурирование внутришкольного контроля в школе осуществляется по различным параметрам:

- по форме контроля:

- контрольная работа;
- тестирование;
- реферат;
- творческий отчет;

- по уровню контроля:

- самоконтроль обучающихся;
- контроль учителя;
- контроль независимой комиссией;
- административный контроль;

- по виду контроля:

- персональный (изучение деятельности отдельных работников);
- предметный контроль (изучение конкретной проблемы в деятельности отдельного педагогического работника или класса, группы работников или классов, или всех работников или классов школы в целом);
- классно-обобщающий контроль (изучение состояния образовательного процесса в отдельном классе или параллели классов);
- комплексный контроль (изучение всех проблем в каком-либо подразделении или школе в целом);

- по объекту контроля:

- контроль деятельности обучающихся;
- контроль документации обучающихся (тетрадей, дневников);
- контроль работников;
- контроль документации работников;

- по объему контролируемого материала:

- поурочный (отдельного урока, мероприятия);
- тематический контроль (отдельной темы, вопроса, проблемы);
- итоговый контроль (по учебному курсу, программе, классу);

- по цели контроля:

- предупредительный контроль (с возможностью предварительной корректировки);
- срезовой контроль (по состоянию на какой-либо момент);
- результирующий контроль (по результатам отчетного периода (четверти, полугодия, года), этапа выполнения или завершения программы или работы).

1.7. В своей деятельности лица, осуществляющие внутришкольный контроль, руководствуются нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность в РФ, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами школы.

## **II. Цели и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства педагогов;

- улучшение качества образования в школе.

## 2.2. Задачи внутришкольного контроля:

### 2.2.1. Осуществление контроля за:

- соблюдением законодательства РФ в области образования;
- реализацией принципов государственной политики в области образования;
- исполнением нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность школы;
- соблюдением государственных образовательных стандартов;
- использованием финансовых и материальных средств;
- использованием методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализацией утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдением утвержденных учебных графиков;
- соблюдением локальных нормативных правовых актов школы.

### 2.2.2. Обеспечение:

- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- выявления случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- совершенствования механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- анализа причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализа и экспертной оценки эффективности результатов деятельности работников;
- инструктирования должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;
- изучения результатов педагогической деятельности, выявления отрицательных и положительных тенденций организации образовательного процесса и разработки на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению педагогического опыта;
- анализа результатов реализации приказов и распоряжений по школе.

## **III. Функции внутришкольного контроля**

### 3.1. Основными функциями внутришкольного контроля являются:

- контроль и диагностика образовательного процесса и деятельности его участников;
- анализ деятельности школы и отдельных участников образовательного процесса;
- корректировка и регулирование деятельности школы и отдельных участников образовательного процесса.

## **IV. Права лиц, осуществляющих внутришкольный контроль**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением и должностными инструкциями, лица, осуществляющие внутришкольный контроль, имеют право:

#### 4.1. Обращаться к:

- проверяемым работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) и получать информацию по результатам обращений;
- директору школы с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на участников образовательного процесса;
- директору школы за консультациями по вопросам нормативного правового обеспечения деятельности школы;
- директору с предложениями об улучшении организации внутришкольного контроля.

#### 4.2. Принимать участие в:

- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории педагогами.

#### 4.3. Рекомендовать:

- к публикации разработки проверяемых работников;
- повышение квалификации проверяемым работникам;
- работников и обучающихся для участия в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях.

### **V. Ответственность лиц, осуществляющих внутришкольный контроль**

5.1. Лица, осуществляющие внутришкольный контроль, несут ответственность за:

- выполнение плана внутришкольного контроля и программы конкретной проверки;
- объективность и достоверность сделанных оценок и заключений;
- соответствие предложений, рекомендаций и принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

### **VI. Организация работы лиц, осуществляющих ВШК**

6.1. Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки в рамках внутришкольного контроля, может привлекать к работе других работников школы, а по согласованию с директором школы — любых сторонних специалистов.

6.2. Лица, осуществляющие внутришкольный контроль, работают по плану, утвержденному директором школы.

6.3. Лицо, ответственное за проведение конкретной проверки:

- ведет документацию;
- координирует деятельность комиссии, осуществляющей проверку.

### **VII. Персональный контроль**

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

7.2. В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагога в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;

- уровень овладения педагогом современными образовательными технологиями, эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы педагога и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, Рабочими программами (календарно-тематическим планированием), которые составляются педагогом на учебный год, рассматриваются и утверждаются на заседании методического объединения и могут корректироваться в процессе работы, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами педагога;
- изучать практическую деятельность педагогического работника школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.3. 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 профсоюзного комитета школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

### **VIII. Тематический контроль**

8.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

8.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

8.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику современных образовательных технологий, эффективных форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

8.4. Темы контроля определяются в соответствии с образовательной программой школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года.

8.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.

8.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагога, классного руководителя, руководителей кружков, секций, творческих объединений обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

8.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

8.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, производственных совещаниях, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

8.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **IX. Классно-обобщающий контроль**

9.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели классов.

9.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе, параллели.

9.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех педагогов;
- включение обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоопределении;
- сотрудничество педагога и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

9.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

9.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

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

9.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

#### **X. Комплексный контроль**

10.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

10.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих педагогов школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших педагогов других школ, работников управления образования администрации городского округа Саранск. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

10.3. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

10.4. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

10.5. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль исполнения которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета, Управляющего совета.

10.6. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

#### **XI. Делопроизводство**

11.1. Лица, ответственные за проведение конкретной проверки, по итогам проверки готовят справку или докладную записку директору школы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе. При необходимости по итогам проверки издается приказ директора школы.

11.2. Документация о внутришкольном контроле хранится в составе отдельного дела в канцелярии школы.

11.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на ответственных за проведение проверок.