

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 28.08.2017

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы \_\_\_\_\_ Е.Я.Дементьева  
Приказ от 01. 09 .2017 № 230-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ**  
**В ГБОУ СОШ С. КРАСНОСАМАРСКОЕ**

## **I. Общие положения.**

1.1. Положение о внутришкольном контроле разработано согласно Федеральному закону от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы ГБОУ СОШ с. Красносамарское.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для внутренней оценки качества 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. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **II. Цели внутришкольного контроля:**

- совершенствование деятельности образовательного учреждения,
- повышение мастерства учителей;
- повышение качества образования в школе.

## **III. Основные задачи внутришкольного контроля:**

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **IV. Функции внутришкольного контроля:**

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

## **V. Организация, формы, методы, виды внутришкольного контроля.**

**5.1. Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или руководители методических объединений вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:**

- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов,

- соблюдения утвержденных учебных графиков;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
  - соблюдения порядка подготовки и проведения промежуточной аттестации обучающихся;
  - своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области и правовыми актами органов местного управления;
  - организации питания обучающихся, медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы.

### **5.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:**

выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала,

- проведение лабораторных, практических, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень обученности и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение выстраивать работу с детьми с ОВЗ;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития

### **5.3. Методы контроля над деятельностью учителя**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- анализ самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- результаты учебной деятельности обучающихся.

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

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа, срезовая работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

### **5.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.**

— Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

— Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей /законных представителей/ или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

— Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т. д.).

— Внутришкольный контроль в форме административных работ осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки результативности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **5.6. Виды внутришкольного контроля:**

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за триместр, полугодие, учебный год.

### **5.7. Формы внутришкольного контроля:**

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий.

### **5.8. Правила внутришкольного контроля:**

- внутришкольный контроль осуществляет директор школы, заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- директор, заместитель директора по УВР согласно плану ВШК знакомят

педагогического работника со сроками и темой предстоящей проверки, устанавливают сроки предоставления итоговых материалов, определяют вопросы конкретной проверки, которые должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы и должностного лица;

- продолжительность тематических проверок не должна превышать десяти рабочих дней с посещением не менее 6 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя;

- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;

- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;

- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения;

- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за пятнадцать минут до посещения уроков;

- экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, нормативных правовых актов при организации образовательного процесса;

- в отношении одного педагогического работника в течение учебного года не может быть ведено более 3 проверок.

#### **5.9. Основания для внутришкольного контроля:**

- 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.

**5.10. Результаты внутришкольного контроля** оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы течение семи рабочих дней с момента завершения проверки.

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

а)проводятся заседания педагогического и методического советов, производственные совещания, административные совещания с педагогическим составом;

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.

**5.11. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:**

- 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.

**5.12. О результатах проверки сведений,** изложенных в обращениях обучающихся, их родителей /законных представителей/, а также в обращениях и запросах других граждан, организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

**5.13. Персональный контроль.**

5.13.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя в условиях реализации ФГОС и оказание ему необходимой методической помощи.

5.13.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

5.13.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

-знакомиться с документацией: рабочими программами (тематическим планированием которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников 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;
- организовать социологические, психологические, педагогические исследования; анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.13.4. 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 учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.13.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

#### **5.14. Тематический контроль.**

5.14.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

5.14.2. 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.

5.14.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

5.14.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в регионе, округе, стране.

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

5.14.6. В ходе тематического контроля:

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

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

5.14.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

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

#### **5.15. Классно-обобщающий контроль.**

5.15.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

5.15.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение

информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

5.15.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель, заместитель руководителя изучают весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

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

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

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами. Предельная продолжительность классно-обобщающего контроля - 1 месяц.

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

5.15.5. школы.

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

## **VI Ответственность**

6.1 Директор школы и заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, занимающиеся внутришкольным контролем несут ответственность за:

- тактичное отношение к работнику во время проведения диагностики обученности по предмету;
- качественную подготовку к проведению проверки деятельности педагогического работника;
- соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в работе педагогического работника при условии устранения их в процессе проверки;
- доказательность выводов по итогам проверки;
- ознакомление с итогами педагогического работника до вынесения результатов на широкое обсуждение.