

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего  
совета школы

Протокол № 4

от « 16 » сентября 2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

А.А. Тихонов  
А.А. ТИХОНОВ

сентября 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о внутришкольном контроле государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Богдановка муниципального района Кинельский Самарской области

#### I. Общие положения.

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

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

2.1 Целью внутришкольного контроля является:

- совершенствование уровня деятельности Учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в Учреждении.

2.2 Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 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 Учреждении; оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

## **III. Предмет деятельности.**

3.1 Директор Учреждения, заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами по назначению;
- 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 Учреждения;

- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
  - другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.
- 3.2 При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
  - выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
  - уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
  - 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.

#### **IV. Методы и функции внутришкольного контроля.**

- 4.1 Методы контроля над деятельностью учителя:
- анкетирование;
  - тестирование;
  - социальный опрос;
  - мониторинг;
  - наблюдение;
  - изучение документации;
  - анализ к самоанализу уроков;
  - беседа о деятельности учащихся;
  - результаты учебной деятельности учащихся.
- 4.2 Методы контроля над результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
  - устный опрос;
  - письменный опрос;
  - письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;
  - беседа, анкетирование; тестирование;
  - проверка документации.
- 4.3 Функции внутришкольного контроля:
- информационно-аналитическая;
  - контрольно-диагностическая;
  - коррективно-регулятивная.

## V. Виды и формы внутришкольного контроля.

- 5.1 Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ.
- 5.2 **Внутришкольный контроль в виде плановых проверок** осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.
- 5.3 **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.
- 5.4 **Внутришкольный контроль в виде мониторинга** предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 5.5 **Внутришкольный контроль в виде административной работы** осуществляется директором Учреждения или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 5.6 Внутришкольный контроль подразделяется на:
- предварительный – предварительное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
  - текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
  - итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 5.7 Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

## **VI. Участники внутришкольного контроля.**

### **6.1 Правила внутришкольного контроля:**

- внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- в качестве экспертов к участию в внутришкольном контроле могут привлекаться отдельные специалисты управления образованием и учителя высшей квалификационной категории других школ;
- директор издает приказ о сроках проверки, теме проверки, устанавливает срок представления итоговых материалов, план – задание;
- план – задание устанавливает вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- при обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них сообщается директору Учреждения;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей Учреждения без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- в экстренных случаях педагогический работник также предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

## **VII. Основания и результаты внутришкольного контроля.**

### **7.1 Основания 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.

### **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 Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения;
- информация о результатах доводится до работников Учреждения 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 Учреждения 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 или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
  - б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения.

### **7.3 Директор Учреждения 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.