

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АТЯШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «АЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Принято  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Аловская средняя школа»  
Протокол № 3 от 09.01.2015 года.

Утверждаю.  
Директор МБОУ «Аловская средняя  
школа» \_\_\_\_\_ /А.П. Сорокин/  
Приказ № 1 от 09.01.2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ  
МБОУ «АЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, типовым положением об образовательном учреждении, Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом МБОУ «Аловская средняя школа» (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией Учреждения наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации в области образования.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на Педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается директором Учреждения.

1.4. Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности Учреждения, в т. ч. улучшение качества образования и воспитания;

- повышение профессионализма педагогических работников.

1.5. 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 пресечению нарушений;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- 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.

1.6. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.7. Директор и (или), по его поручению, 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 и по назначению;

- использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;

- реализации утвержденных основных образовательных программ, 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;

- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления;

- работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

1.8. 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, соблюдение норм оценивания знаний обучающихся и др.);

- уровень сформированности предметных умений и навыков обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- использование учителем здоровьесберегающих технологий;

- использование системно-деятельностного подхода в обучении;

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная творческая деятельность учителя и обучающегося, 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 обучающимися системы знаний);

- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;

- умение грамотно составлять конспект урока: ставить цель и задачи урока, подбирать содержание материала, методы, формы деятельности в соответствии с типом урока и поставленными задачами, определять временные рамки этапов урока и промежуточные задачи каждого этапа, продумывать и использовать различные виды деятельности обучающихся на уроке, кратко и четко подводить итог урока, отражать в конспекте здоровьесберегающие моменты, элементы исследовательской деятельности и дифференцированный опрос детей;

- умение скорректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.9. Методы контроля за деятельностью сотрудников:

- анкетирование;

- тестирование;

- социальный опрос;

- наблюдение;

- изучение документации: планирование деятельности на год, тематическое планирование, анализ деятельности и корректировка, прогнозирование результатов деятельности, поэлементные анализы работ и планы по ликвидации выявленных пробелов, отражение деятельности по работе с мотивированными детьми и подготовке к олимпиадам в конспектах учебных занятий;

- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;

- устный опрос;

- письменный опрос;

- письменная проверка знаний (контрольная работа);

- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование;
- тестирование;
- проверка документации.

1.11. Внутришкольный контроль (ВШК) может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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, и 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 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 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.). Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором, его заместителями с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 1.12. Виды ВШК:

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

#### 1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- предметно-обобщающий;
- тематически-обобщающий;
- классно-обобщающий.

#### 1.14. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляют директор Учреждения, его заместители, руководители методических объединений, другие привлеченные специалисты;
- в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации, отдельные специалисты (преподаватели ВУЗов, учителя высшей квалификационной категории других образовательных организаций);
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 3-х недель (21 день);
- эксперты имеют право запрашивать у сотрудников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору Учреждения;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;

- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

1.15. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- несоответствие полученных результатов мониторинга прогнозируемым при проведении промежуточного анализа;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или Методического советов, совещания при директоре, совещания при заместителях директора с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел Учреждения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.17. Директор 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.

1.18. 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.

## **2. Персональный (лично-профессиональный) контроль**

2.1. Лично-профессиональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля изучаются:

- уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы учителя и пути их достижения;
- повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля проверяющие имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическое планирование, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами,

папкой класса, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 профкома Учреждения или вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.

### **3. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, сформированность универсальных учебных действий или общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности и др.

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

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с проблемноориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в регионе, стране.

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

3.6. В ходе тематического контроля:

- проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами;

- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.

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

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогического совета, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Классно-обобщающий контроль**

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.  
4.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

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

- деятельность всех учителей;
- включение 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.

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

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

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

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

#### **5. Результаты контроля**

5.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.2. Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива Учреждения в течение двух недель со дня окончания контроля. Проверяемый после ознакомления с результатами контроля вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

5.3. По итогам контроля, в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом.

5.4. Директор Учреждения по результатам контроля может принять следующие решения:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
- об обсуждении материалов контроля коллегиальным органом или органом самоуправления;

- о направлении письма или определенных материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по предоставленным вопросам;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о дисциплинарной ответственности участников образовательного процесса;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.5. Результаты контроля сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

5.6. Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.

5.7. Директор по материалам контроля принимает соответствующее решение. Он может затребовать план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков или справку по итогам проделанной работы.

## **6. Контроль выполнения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС)**

6.1. Работа по федеральному государственному образовательному стандарту общего образования (ФГОС) требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности Учреждения в условиях введения ФГОС.

6.2. Новым содержанием контрольных действий, реализующих ВШК, являются для контроля:

- а) системы управления Учреждением:
  - оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС к модели выпускника Учреждения, результатам освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития Учреждения и др.;
  - диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС в Учреждении;
  - оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения);
  - анализ причин выявленных рассогласований и поиск путей их преодоления;
  - принятие решений о направлениях коррекции системы управления;
  - организация исполнения решения (коррекционной работы);
  - проверка исполнения решения;
- б) работы с кадрами:
  - обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников Учреждения, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;
  - подготовка работников Учреждения к процедуре аттестации;
  - диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников Учреждения;
  - принятие решений о направлениях работы Учреждения (научнометодической, социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами) по направлениям стандарта;
  - организация коррекционной работы;
  - проверка ее исполнения;
- в) работы с контингентом обучающихся:
  - диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
  - диагностика психофизиологического состояния детей;
  - диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
  - диагностика детей, нуждающихся в адаптивном обучении;
  - ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у школьников;
  - принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с контингентом обучающихся;
  - организация коррекционной работы;
  - проверка ее результативности;
- г) финансово-экономической и хозяйственной деятельности в Учреждении:
  - осуществление расчетов потребности всех протекающих в Учреждении процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете Учреждения;
  - осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности;



д) материально-технического и информационного оснащения, ремонта школьного оборудования:

- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса;

- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещенными в сети Интернет;

- анализ занятости помещений Учреждения, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям Учреждения с учетом особенностей образовательного процесса;

- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материально-хозяйственной деятельности в Учреждении;

- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;

е) сетевое взаимодействие Учреждения:

- оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;

- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей Учреждения.

Элементом нововведения в структуре ВШК в условиях введения ФГОС является государственно-общественное управление:

- образовательной системой Учреждения, отслеживающее промежуточные и итоговые результаты освоения основной образовательной программы начального, основного, среднего общего образования и вносящее предложения о коррективах в образовательную модель Учреждения;

- работой с кадрами.