


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБОУ СОШ № 3  
им. А. Верещагиной г. Туапсе  
Протокол № 1  
от « 31 » августа 2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ СОШ № 3  
им. А. Верещагиной г. Туапсе  
Е.В.Радкевич  
« 31 » августа 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле**  
**в МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства от 11 марта 2011 г. № 164 «Об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования», Уставом и основной образовательной программой МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе и регламентирует порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль (далее- ВШК) – главный источник информации и диагностики образовательной деятельности, основных результатов деятельности МБОУ СОШ №3 им. А. Верещагиной г. Туапсе(далее-школа). Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.3. Положение о внутришкольном контроле рассматривается на педагогическом совете МБОУ СОШ №3 им. А. Верещагиной г. Туапсе, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором МБОУ СОШ № 3 им. А. Верещагиной г. Туапсе.

1.4. **Цель ВШК** - совершенствование деятельности образовательного учреждения, повышение профессионального мастерства педагогических работников, улучшение качества образования в школе.

**1.5. Задачи внутришкольного контроля:**

- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;

- 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 реализации приказов и распоряжений в ОУ;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;

#### **1.6. Функции внутришкольного контроля:**

- информационно-аналитическая;
- коррективно-регулятивная;

1.7 Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения устава и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

#### **1.8 При оценке учителя в ходе ВШК учитывается:**

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений и навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии., самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **1.9 Методы ВШК над деятельностью учителя:**

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

#### **1.10 Методы контроля над результатами учебной деятельности:**

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации.

1.11 ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

— ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

— ВШК 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.

— ВШК 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, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

— ВШК в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе 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, год.
- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

#### 1.13 Формы ВШК:

- административный контроль;
- самоконтроль;
- мониторинговый контроль (системный учет информации)
- внешний контроль: участие в ГИА -9, ЕГЭ

#### 1.14 Правила ВШК:

- ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты;
- директор контролирует сроки и тему предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования, о них сообщается директору школы;
- 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 школы 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;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.16 Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК или протокола совещания при директоре. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами ВШК должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, что они поставлены в известность о результатах ВШК.

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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.

#### 1.17 Директор школы по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК на методических совещаниях;
- 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 контроль (ПК)**

2.1 Персональный контроль (ПК) предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2 В ходе ПК изучается:

- 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;

2.3 При осуществлении ПК руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещения и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, 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 школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5 По результатам ПК деятельности учителя оформляется справка.

## **3. Тематический контроль (ТК)**

3.1 Тематический контроль(ТК) проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2 Содержание ТК может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности

умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

3.3 ТК 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.

3.4 Темы контроля определяются в соответствии с программой развития школы, анализом работы школы по итогам прошедшего учебного года.

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

3.6 В ходе ТК:

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

3.7 Результаты ТК оформляются в виде справки.

3.8 Педагогический коллектив знакомится с результатами ТК на совещаниях при директоре, заседаниях методических объединений.

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

3.10 Результаты ТК нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Классно-обобщающий контроль (КОК)**

4.1 КОК осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2 КОК направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

4.3 В ходе КОК руководитель, заместитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

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

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

4.5 Продолжительность КОК определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6 Члены коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами КОК в соответствии с планом ВШК.

4.7 По результатам КОК проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

## **5. Комплексный контроль (КК)**

5.1 Комплексный контроль (КК) проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом.

5.2 Для проведения КК создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей.

5.3 Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4 Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, сроки, формы обобщения итогов КК.

5.5 Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом ВШК, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6 По результатам КК готовится справка, на основании нее директор школы издает приказ и проводит совещание.

5.7 При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.