

## Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

### «Вертепская основная общеобразовательная школа»

169473 РК, Ижемский р-н, д.Вертеп ул. Школьная д.50 тел  
8-821-40 92-5-14, [vertepschool@rambler.ru](mailto:vertepschool@rambler.ru)

Принят на педагогическом совете  
№ 1 от « 29 » августа 2016 г.

Утверждаю  
Директор школы

\_\_\_\_\_ В.Г.Дитятева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О внутришкольном контроле

#### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вертепская основная общеобразовательная школа»
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).
- 1.3. Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах образовательной деятельности с целью принятия на этой основе управленческого решения.
- 1.4. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
  - 1) 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.
  - 2) 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.
  - 3) 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.).
  - 4) Внутришкольный контроль 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.
- 1.4. Положение о ВШК принимается на педагогическом совете, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

## **2. Цель и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Целью внутришкольного мониторинга качества образования является обеспечение органов управления школы, экспертов в области образования, осуществляющих общественный характер управления образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в школе.

2.2. Задачами мониторинга качества образования являются:

- 1) организационное и методическое обеспечение сбора, обработки, хранения информации о состоянии и динамике показателей качества образования;
- 2) осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 3) анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- 4) изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предположений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- 5) проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
- 6) оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.
- 7) оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

## **3. Содержание внутришкольного контроля:**

- 1) Выполнение Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в части обязательности основного общего образования.
- 2) использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- 3) реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- 4) ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- 5) соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- 6) соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- 7) работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- 8) реализация воспитательных программ и их результативность;
- 9) организация питания и медицинского обслуживания школьников
- 10) охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- 11) исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- 12) контроль за состоянием УМК;
- 13) выполнение требований санитарных правил;

## **4. Методы контроля:**

- 1) анкетирование;
- 2) тестирование;
- 3) социальный опрос;
- 4) мониторинг;

- 5) письменный и устный опросы;
- 6) изучение документации;
- 7) беседа;

## **5. Виды ВШК (по содержанию)**

- 5.1. Тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя).
- 5.2. Фронтальный или комплексный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).

## **6. Формы ВШК**

- 6.1. Персональный (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля).
- 6.2. Классно-обобщающий (при тематическом и фронтальном контроле).
- 6.3. Тематический .
- 6.4. Предметно-обобщающий (при тематическом контроле и фронтальном контроле).

## **7. Организация ВШК.**

- 7.1. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:
  - 1) определение цели проверки
  - 2) ;выбор объектов проверки;
  - 3) составление плана проверки;
  - 4) инструктаж участников;
  - 5) выбор форм и методов контроля;
  - 6) вывод, вытекающие оценки;
  - 7) рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранению недостатков;
  - 8) определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.
- 7.2. Контроль осуществляет директор школы и заместители директора по учебновоспитательной и воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, учителя высшей категории.
- 7.3. Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план-задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.
- 7.4. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию относящуюся к предмету контроля.
- 7.5. 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.

## **8. Основаниями для проведения контроля могут быть:**

- 1) заявление педагогического работника на аттестацию;
- 2) плановый контроль;
- 3) проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- 4) обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

## **9. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:**

- 1) цель контроля;
- 2) сроки;
- 3) состав комиссии;
- 4) какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.); 5) констатация фактов (что выявлено);
  - 6) выводы;
  - 7) рекомендации и предложения;
  - 8) где подведены итоговые проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.); 9) дата и подпись исполнителя.

#### **10. Проверяемый педагогический работник имеет право:**

- 1) знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- 2) знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- 3) своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- 4) обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

- 1) Проводятся заседания педагогического или методического советов, административные совещания с педагогическим составом;
- 2) Результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- 1) об издании соответствующего приказа;
- 2) об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- 3) о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- 4) о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- 5) о поощрении работников;
- 6) иные решения в пределах своей компетенции.

#### **12. Персональный контроль.**

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

12.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- 1) уровень знаний основ теории педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- 2) соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- 3) умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- 4) умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- 5) уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- 6) уровень подготовки учащихся;
- 7) сохранение контингента учащихся.

При оценке деятельности учителя учитывается:

- 1) выполнение государственных программ в полном объеме;
- 2) уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- 3) степень самостоятельности учащихся;
- 4) дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- 5) совместная деятельность учителя и ученика;
- 6) наличие положительного эмоционального микроклимата;
- 7) умение отбирать содержание учебного материала;
- 8) способность к анализу педагогических ситуаций;
- 9) умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- 1) знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классным журналом, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- 2) изучить практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- 3) анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- 4) анализировать результаты методической, опытно-экспериментальной работы учителя;
- 5) выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- 6) организовать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей; 7) делать выводы и принимать управленческие решения.

### 13. Классно-обобщающий контроль.

13.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

13.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

13.3. В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- 1) деятельность всех учителей;
- 2) включение учащихся в познавательную деятельность;
- 3) привитие интереса к знаниям;
- 4) уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- 5) стимулирование потребностей в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- 6) сотрудничество учителя и учащихся;
- 7) выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- 8) владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- 9) дифференциация и индивидуализация обучения;
- 10) работа с родителями и учащимися;
- 11) воспитательная работа;
- 12) социально-психологический климат в классном коллективе.

13.4. Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

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

#### **14. Тематический контроль**

- 14.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
- 14.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 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.
- 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 городе, регионе, стране.
- 14.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 14.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
  - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации.
- 14.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
- 14.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.
- 14.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
- 14.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **15. Контроль выполнения ФГОС.**

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту НОО и ООО требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС НОО и ООО.

Новым содержанием контрольных действий реализующихся внутришкольным контролем, являются:

1) система управления образовательным учреждением:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО и ООО к модели выпускника начальной и основной школы, результатам освоения основной образовательной программы начального общего образования, моделям социального заказа, планам функционирования и развития школы и др.;

- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО и ООО в образовательном 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; 2) работа с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам педагогических и иных работников образовательного учреждения,

работающих в условиях введения нового федерального государственного образовательного стандарта и оценка результативности реализации; -подготовка педагогических работников к новой процедуре аттестации.

3) работа с контингентом обучающихся:

-диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;

-диагностика и выявление обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;

-организация коррекционной работ.

4) финансово-экономическая и хозяйственная деятельность:

- изучение спроса образовательных услуг

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

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

- эффективность использования комплекта учебно – лабораторного оборудования с учетом образовательного процесса.

**16. Срок действия** данного Положения до внесения изменений.