

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета

протокол  
от 29.08.2019 № 11

РАССМОТРЕНО  
Советом школы

протокол  
от 28.08.2019 № 01

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Школа № 109»  
И.А.Глебездина

приказ от 29.08.2019 № 160/од



# Положение

## о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 109»



## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
- 1.2 Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса и основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации (а также комиссиями, созданными специально для проведения конкретной инспекции) наблюдений, обследований, проверок, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.
- 1.3 Положение о внутришкольном контроле принимается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора.
- 1.4 Целями внутришкольного контроля являются:
- ✓ совершенствование деятельности школы;
  - ✓ повышение профессионального мастерства учителей;
  - ✓ улучшение качества образования в школе.
- 1.5 Задачи внутришкольного контроля:
- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
  - выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, 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;
  - мониторинг 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.
- 1.6 Функции внутришкольного контроля:
- ⇒ информационно-аналитическая;
  - ⇒ контрольно-диагностическая;
  - ⇒ коррективно-регулятивная.

## 2. Содержание внутришкольного контроля

2.1 Директор школы, заместители директора по учебно-воспитательной работе, специально созданная комиссия вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков, рабочих программ;
- соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- мониторинг результатов образовательного процесса;
- другим вопросам в рамках компетенции администрации школы.

2.2 При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ и т.д.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- разноуровневый подход к учащимся 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 учащимися системы знаний);
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;
- умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития.

2.3 Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- посещение урока;
- беседа;
- анализ.

2.4 Виды внутришкольного контроля:

- ◆ предварительный – предварительное знакомство;

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

## 2.5 Формы внутришкольного контроля:

- персональный (Приложение № 1);
- тематический (Приложение 2);
- классно-обобщающий (Приложение 3);
- комплексный (фронтальный) (Приложение 4).

## 2.6 Правила внутришкольного контроля:

- ▲ внутришкольный контроль осуществляет директор школы или его заместители по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты – члены специально созданных комиссий;
- ▲ в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- ▲ директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;
- ▲ план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;
- ▲ продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 5-10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;
- ▲ члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
- ▲ при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения.
- ▲ при проведении оперативных проверок (а также в экстренных случаях) педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

## 2.6 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.

## 3. Организация внутришкольного контроля

- 3.1 Внутришкольный контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 3.2 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.
- 3.3 Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях участников образовательного процесса, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций.
- 3.4 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, состояние рабочих программ, диагностика педагогического мастерства и т.д.).
- 3.5 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.
- 3.6 Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, информации о результатах внутришкольного контроля и др. Аналитический материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 10 дней со дня завершения проверки.
- 3.7 При проведении персонального контроля педагогический работник факт ознакомления с результатами контроля подтверждает своей подписью. При этом он имеет право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или другие органы управления школой.
- 3.8 По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания методических объединений учителей-предметников, методического или педагогического советов, совещание при директоре, собрание трудового коллектива и др.
- 3.9 Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
  - об издании соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
  - о проведении повторного контроля;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - иные решения в пределах своей компетенции.
- 3.10 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.

## Персональный контроль

1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
2. В ходе персонального контроля администратор или специально созданная комиссия изучает:
  - уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
  - уровень овладения учителем технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
  - результаты работы учителя и пути их достижения;
  - способы повышения профессиональной квалификации учителя.
3. При осуществлении персонального контроля администратор или специально созданная комиссия имеет право:
  - знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы и др.
  - изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций и т.д.;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование, опрос и т.д.;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
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 или специально созданной комиссии;
  - обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или другие органы управления школой.
5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

### Тематический контроль

1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.
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.
3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологий обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
4. Темы контроля определяются в соответствии с программой развития школы, проблемно-ориентированного анализа работы школы по итогам учебного года, образовательной программой школы, основными тенденциями развития образования.
5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
6. В ходе тематического контроля:
  - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование, опрос и др.);
  - осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков и секций, анализ школьной и классной документации.
7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.
8. С результатами тематического контроля педагогический коллектив знакомится на заседаниях методических объединений учителей-предметников, методического или педагогического советов, совещании при директоре, собрании трудового коллектива и др.
9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.
10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

**Классно – обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в отдельном классе или параллели.
2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или классе или параллели.
3. В ходе классно-обобщающего контроля администратор или специально созданная комиссия изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или параллели:
  - деятельность всех учителей;
  - включение учащихся в познавательную деятельность;
  - привитие интереса к знаниям;
  - стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
  - сотрудничество учителя и учащихся;
  - социально-психологический климат в классном коллективе.
4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектом, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.
8. Результаты классно-обобщающего контроля оформляются в виде справки.

### **Комплексный (фронтальный) контроль**

1. Комплексный (фронтальный) контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом, отдельно взятом подразделении или по конкретной проблеме.
2. Для проведения комплексного (фронтального) контроля создается комиссия, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы.
3. Члены комиссии должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной (фронтальной) проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за 2 недели до ее начала.
6. По результатам комплексной (фронтальной) проверки готовится справка, на основании которой директор издает приказ (контроль за исполнением возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.