

Утверждено решением
педагогического совета
школы №1 от 29 августа
2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ
МКОУ «Черняевская СОШ» Кизлярского района РД

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, "Типовым положением об образовательном учреждении" утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. №196, Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. за № 32-06-674 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом и программой развития школы и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией МКОУ «Черняевская СОШ» Кизлярского района РД.
- 1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования.
- 1.3. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.5. Целями внутришкольного контроля являются:
 - 1.5.1. совершенствование деятельности образовательного учреждения;
 - 1.5.2. повышение мастерства учителей;
 - 1.5.3. улучшение качества образования в школе.
- 1.6. Задачи внутришкольного контроля:
 - 1.6.1. осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
 - 1.6.2. выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно - правовых актов, принятие мер по их пресечению;
 - 1.6.3. анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
 - 1.6.4. анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
 - 1.6.5. изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разра-

- ботка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- 1.6.6. анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
 - 1.6.7. оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
- 1.7. Функции внутришкольного контроля:
- 1.7.1. информационно-аналитическая;
 - 1.7.2. контрольно-диагностическая;
 - 1.7.3. коррективно-регулятивная.
- 1.8. Директор школы или по его поручению зам. директора школы по УВР вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:
- 1.8.1. соблюдения законодательства РФ в области образования;
 - 1.8.2. проведения государственной политики в области образования;
 - 1.8.3. использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
 - 1.8.4. использования методического обеспечения в образовательном процессе;
 - 1.8.5. реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдения утвержденных учебных графиков;
 - 1.8.6. соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов ОУ;
 - 1.8.7. соблюдения порядка проведения итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
 - 1.8.8. работы школьной столовой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников ОУ;
 - 1.8.9. другим вопросам в рамках компетенции директора школы
- 1.9. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- 1.9.1. выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение контрольных и практических работ, экскурсий и др.);
 - 1.9.2. уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
 - 1.9.3. степень самостоятельности обучающихся;
 - 1.9.4. владение обучающимися общеучебными навыками, метапредметными знаниями, интеллектуальными умениями;
 - 1.9.5. дифференцированный подход к учащемуся в процессе обучения;
 - 1.9.6. совместная деятельность учителя и обучающегося;
 - 1.9.7. наличие положительного эмоционального микроклимата;
 - 1.9.8. умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
 - 1.9.9. способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
 - 1.9.10. умение корректировать свою деятельность;
 - 1.9.11. умение обобщать свой опыт;
 - 1.9.12. умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.10. Методы контроля над деятельностью учителя:

- 1.10.1. анкетирование;
- 1.10.2. тестирование;
- 1.10.3. наблюдение;
- 1.10.4. изучение документации;
- 1.10.5. анализ и самоанализ уроков;
- 1.10.6. беседа о деятельности обучающихся;
- 1.10.7. результаты учебной деятельности обучающихся.
- 1.11. Методы контроля над результатами учебной деятельности:
 - 1.11.1. наблюдение;
 - 1.11.2. устный опрос;
 - 1.11.3. письменный опрос;
 - 1.11.4. письменная проверка знаний (контрольная работа);
 - 1.11.5. беседа, анкетирование, тестирование;
 - 1.11.6. проверка документации.
- 1.12. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, проведения административных контрольных работ.
 - 1.12.1. 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.
 - 1.12.2. 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.
 - 1.12.3. Внутришкольный контроль в виде административной контрольной работы осуществляется директором школы или его заместителем по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости обучающихся.
- 1.13. Виды внутришкольного контроля:
 - 1.13.1. предварительный — предварительное знакомство;
 - 1.13.2. текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
 - 1.13.3. итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 1.14. Формы внутришкольного контроля:
 - 1.14.1. персональный;
 - 1.14.2. тематический;
 - 1.14.3. классно - обобщающий;
 - 1.14.4. комплексный.
- 1.15. Правила внутришкольного контроля:
 - внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по УВР, руководители методических объединений учителей, другие работники;

- в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
 - директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов;
 - продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий;
 - эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля;
 - экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы;
 - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля; в экстренных случаях директор и его заместитель по УВР могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
 - при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков;
 - в экстренных случаях проверка может быть осуществлена без предварительного предупреждения педагогического работника (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).
- 1.16. Основания для внутришкольного контроля:
- 1.16.1. заявление педагогического работника на аттестацию;
 - 1.16.2. плановый контроль;
 - 1.16.3. проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
 - 1.16.4. обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.
- 1.17. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе; итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.
- 1.18. Информация о результатах доводится до работников школы в течение одной недели с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую то, 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 профкома школы или вышестоящие органы управления образованием.
- 1.19. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учетом реального положения дел: проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания и др.; сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ОУ; результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.
- 1.20. Директор школы 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;
 - о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
 - о поощрении работников;
 - иные решения в пределах своей компетенции.
- 1.21. 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. Личностно - профессиональный контроль

- 2.1. Личностно-профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
- 2.2.1. уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
 - 2.2.2. уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
 - 2.2.3. результаты работы учителя и пути их достижения;
 - 2.2.4. способы повышения профессиональной квалификации учителя.
- 2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- 2.3.1. знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
 - 2.3.2. изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
 - 2.3.3. проводить экспертизу педагогической деятельности;
 - 2.3.4. проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
 - 2.3.5. организовывать социологические, психологические, педагогические исследования;
 - 2.3.6. проводить анкетирование или тестирование обучающихся и их родителей, а также учителей;
 - 2.3.7. делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:
- 2.4.1. знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
 - 2.4.2. знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
 - 2.4.3. своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
 - 2.4.4. обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. 2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

3. III. Тематический контроль

- 3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы
- 3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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 и стране.
- 3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы школы.
- 3.6. В ходе тематического контроля:
 - проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
 - осуществляется анализ практической деятельности учителя, 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 педсоветов, 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 нескольких 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. Продолжительность классно - обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.
- 4.7. По результатам классно - обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителя, классные часы, родительские собрания.

5. V. Комплексный контроль

- 5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса школе в целом или по конкретной проблеме.
- 5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации ОУ, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать специалистов соответствующего профиля из других организаций.
- 5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.
- 5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.
- 5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.
- 5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издается приказ (контроль, за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Срок действия Положения до принятия поправок и изменений.