

Обсуждено  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Шишинская СОШ»  
протокол № 1 от 28 августа 2013 г.

«Утверждаю»:  
Директор МБОУ «Шишинская СОШ»  
Ю.А.Якушев  
приказ № 87 от 30 августа 2013 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШИШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015, Уставом и локальными актами.
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в МБОУ «Шишинская СОШ» администрацией.
- 1.3. ВШК – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса, результатов основной деятельности образовательной организации.
- 1.4. Положение о ВШК разрабатывается и утверждается в установленном порядке на заседании педагогического совета.
- 1.5. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения в установленном порядке.

### **2. Цели, задачи и функции ВШК**

- 2.1. Целью ВШК является:
  - совершенствование основной деятельности МБОУ «Шишинская СОШ», в т. ч. улучшение качества образования;
  - повышение профессионального уровня педагогических работников.
- 2.2. Задачи ВШК:
  - выявление случаев нарушений и неисполнения 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 выполнения приказов и распоряжений в МБОУ «Шишинская СОШ»;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

### 2.3. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная;
- стимулирующая.

## 3. Основные вопросы организации и проведения ВШК

3.1. Директор МБОУ «Шишинская СОШ», заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности педагогических работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов МБОУ «Шишинская СОШ»;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МБОУ «Шишинская СОШ».

3.2. При оценке педагога в ходе ВШК учитывается:

- уровень организации образовательного процесса;
- качество и эффективность учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение государственных программ;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся;
- развитие творческих способностей обучающихся;
- использование различных подходов и методов в процессе обучения;

- создание благоприятного психологического климата в ученическом коллективе;
- умение отбирать и выстраивать учебный материал в соответствии с целями и задачами уроков;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- прохождение курсов (других форм) повышения квалификации, педагогическое мастерство;
- участие в научно-методической деятельности.

3.3. ВШК сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

#### **4. Методы, виды и формы ВШК**

4.1. Методы контроля деятельности педагога:

- наблюдение;
- анкетирование;
- тестирование;
- опрос;
- мониторинг;
- беседа;
- изучение документации.

4.2. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

4.3. Виды ВШК:

- фронтальный;
- тематический.

4.4. Формы ВШК:

- классно-обобщающий (Приложение 1);
- тематически-обобщающий;
- персональный (Приложение 2);
- предварительный;
- текущий;

- промежуточный;
- итоговый;
- комплексный (Приложение 3).

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

## **5. Правила и порядок проведения ВШК**

### **5.1. Правила проведения ВШК:**

- ВШК осуществляет директор МБОУ «Шишинская СОШ», заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений;
- директор МБОУ «Шишинская СОШ» издает приказ о сроках контроля, теме контроля, устанавливает срок представления материалов;
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением уроков, занятий и других мероприятий;
- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору МБОУ «Шишинская СОШ»;
- экспертные вопросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с родителями (законными представителями) и методической службой;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагога, если в плане на текущий месяц указаны сроки контроля;
- в экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки педагогов МБОУ «Шишинская СОШ» без предварительного предупреждения (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка или нарушение законодательства в области образования);
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за день до посещения уроков.

### **5.2. Основания для проведения ВШК:**

- план;
- заявление педагогического работника на аттестацию;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

### **5.3. Результаты ВШК оформляются в виде:**

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

5.4. Директор МБОУ «Шишинская СОШ» по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

5.5. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

### **Классно-обобщающий контроль**

1. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в конкретном классе или параллели.
2. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:
  - уровень знаний и воспитанности обучающихся;
  - качество преподавания;
  - качество работы классного руководителя.
3. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам четверти, полугодия или учебного года.
4. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы МБОУ «Шишинская СОШ».
6. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

### **Персональный контроль**

1. Персональный контроль направлен на изучение педагогической деятельности отдельного педагога.
2. В ходе персонального контроля изучается:
  - знание педагогом современных достижений психологической и педагогической науки;
  - уровень профессионального мастерства;
  - владение различными формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями;
  - результаты учебно-воспитательной деятельности;
  - результаты научно-методической деятельности.
3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
  - знакомиться с документацией, которую ведет педагог в соответствии с функциональными обязанностями (рабочими программами, планами воспитательной работы, поурочными планами, протоколами родительских собраний);
  - изучать практическую деятельность педагога через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов и т. д.;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
  - проводить социологические, психологические и педагогические исследования, в т. ч. в форме анкетирования и тестирования родителей и педагогов;
  - делать выводы и принимать управленческие решения по результатам проведения контроля.
4. Проверяемый педагог 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 МБОУ «Шишинская СОШ» или в вышестоящие органы при несогласии с результатами контроля.
5. По результатам персонального контроля деятельности педагога оформляется справка.

### **Комплексный контроль**

1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в МБОУ «Шишинская СОШ» по конкретному вопросу.
2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих педагогов МБОУ «Шишинская СОШ» под руководством одного из членов администрации.
3. Члены группы 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 проверки.
5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МБОУ «Шишинская СОШ», но не менее чем за 3 дня до ее начала.
6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МБОУ «Шишинская СОШ» издается приказ и проводятся педагогический совет, совещание при директоре.
7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.