

ПРИНЯТО:  
Решением педсовета  
МБОУ «СОШ № 16»  
Протокол № 06 от 03.11.2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле

### I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 16» города Обнинска (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки от 10.09.1999 г. № 29-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией школы.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации для внутренней оценки качества состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается директором Учреждения, согласовывается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

### II. Цели внутришкольного контроля:

- ✓ совершенствование деятельности Учреждение;
- ✓ повышение мастерства учителей;
- ✓ повышение качества образования в Учреждении.

### III. Основные задачи внутришкольного контроля:

- ✓ анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- ✓ изучение 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.

### IV. Функции внутришкольного контроля:

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

### V. Организация, формы, методы, виды внутришкольного контроля.

5.1. Директор Учреждения и (или) по его поручению заместители директора вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- ✓ соблюдения Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;
- ✓ реализации утвержденных образовательных программ и учебников, учебных планов, соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- ✓ использования методического обеспечения в образовательном процессе;

- ✓ соблюдения порядка подготовки и проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- ✓ своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Калужской области и правовыми актами органов местного самоуправления;
- ✓ организации питания обучающихся, медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения.

**5.2. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:**

- ✓ выполнение образовательных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- ✓ уровень обученности и развития обучающихся;
- ✓ степень самостоятельности учащихся;
- ✓ владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- ✓ дифференцированный подход к обучающимся 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 обучающимися 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.

**5.3. Методы контроля над деятельностью учителя:**

- ✓ анкетирование;
- ✓ тестирование;
- ✓ социальный опрос;
- ✓ мониторинг;
- ✓ наблюдение;
- ✓ изучение документации (календарно-тематическое планирование, поурочное планирование, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, планы воспитательной работы, протоколы родительских собраний, аналитические материалы учителя);
- ✓ анализ самоанализа уроков;
- ✓ беседа о деятельности обучающихся;
- ✓ результаты учебной деятельности обучающихся.

**5.4. Методы контроля за результатами учебной деятельности:**

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

**5.5. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.**

*Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.*

*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.

*Внутришкольный контроль в виде мониторинга* предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам 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.).

*Внутришкольный контроль в форме административных работ* осуществляется директором Учреждения или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки результативности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### **5.6. Виды ВШК:**

- ✓ предварительный – предварительное знакомство;
- ✓ текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- ✓ итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

#### **5.7. Формы внутришкольного контроля:**

- ✓ персональный;
- ✓ тематический;
- ✓ классно-обобщающий.

#### **5.8. Правила внутришкольного контроля:**

- ✓ внутришкольный контроль осуществляет директор Учреждения, заместители по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, другие специалисты;
- ✓ в качестве экспертов к участию во внутришкольном контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты;
- ✓ директор, заместители директора по УВР и ВР согласно плану ВШК знакомят учителя или другого педагогического работника со сроками и темой предстоящей проверки, устанавливают сроки предоставления итоговых материалов, определяют вопросы конкретной проверки, которые должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности Учреждения или должностного лица; план- задание;
- ✓ продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 рабочих дней с посещением не более 6 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя;
- ✓ 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 Учреждения;
- ✓ 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 Учреждения без предварительного предупреждения;
- ✓ экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, нормативных и правовых актов при организации образовательного процесса;
- ✓ при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
- ✓ в отношении одного педагогического работника в течение учебного года не может быть проведено более 3-х проверок.

#### **5.9. Основания для внутришкольного контроля:**

- ✓ плановый контроль;
- ✓ проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- ✓ обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

**5.10. 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 Учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников Учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

- ✓ проводятся совещания при директоре, заседания педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическим составом;
- ✓ сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел Учреждения;

**5.11. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:**

- ✓ об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- ✓ 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;
- ✓ об издании соответствующего приказа.

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

**5.13.. Персональный контроль**

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

5.13.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- ✓ уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- ✓ уровень овладения учителем технологией развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- ✓ результаты работы учителя и пути их достижения;
- ✓ способы повышения профессиональной квалификации учителя.

5.13.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- ✓ знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагога: рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем на учебный год, рассматривается на заседании школьного методического объединения и может корректироваться в процессе работы, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждаются приказом директора Учреждения), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- ✓ изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, элективных курсов, секций;
- ✓ проводить экспертизу педагогической деятельности;
- ✓ проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;

- ✓ организовать социологические, психологические, педагогические исследования; анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
  - ✓ делать выводы и принимать управленческие решения.
- 5.13.4. 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 Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.13.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется аналитическая справка.

#### **5.14. Тематический контроль**

5.14.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

5.14.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

5.14.3. 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.

5.14.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития Учреждения, проблемно-ориентированным анализом работы Учреждения по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, регионе, стране.

5.14.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

5.14.6. В ходе тематического контроля:

- ✓ проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- ✓ осуществляются анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей секций, обучающихся;
- ✓ посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий секций;
- ✓ анализ школьной и классной документации.

5.14.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

5.14.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

5.14.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

5.14.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **5.15. Классно-обобщающий контроль**

5.15.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе или параллели.

5.15.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса в том или ином классе или параллели.

5.15.3. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- ✓ деятельность всех учителей;
- ✓ включение всех 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.

5.15.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или учебной четверти.

5.15.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами. Предельная продолжительность классно-обобщающего контроля – 1 месяц.

5.15.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

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