

СОГЛАСОВАНО:

О.В. Звада  
О.В. Звада, председатель управляющего совета  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа  
№79»

«д.д.» д.д. 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

С.Ю. Лебедева  
С.Ю. Лебедева, директор МБОУ  
«Средняя общеобразовательная школа  
№79»



«д.д.» д.д. 2018г.

Пр. № д.д. от д.д. д.д. д.д. г

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 79»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о внутришкольном контроле муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 79" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 "Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 79" (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК).
- 1.3. ВШК - главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности Учреждения. Под ВШК понимается проведение членами администрации Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением работниками Учреждения законодательных и других нормативных правовых актов РФ, Департамента образования и науки Кемеровской области, Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка, Учреждения в области образования.
- 1.4. Основным объектом контроля является деятельность педагогов Учреждения, а предметом - соответствие результатов их педагогической деятельности законодательству РФ и нормативным правовым актам, включая приказы, распоряжения по Учреждению и решения педагогических советов.
- 1.5. Целью ВШК является:
  - совершенствование деятельности Учреждения, в т.ч. улучшение качества образования и воспитания;
  - повышение профессионализма педагогических работников Учреждения.
- 1.6. Задачи ВШК:
  - осуществлять контроль за исполнением законодательства РФ в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов Учреждения;
  - выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
  - анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогических работников Учреждения;

- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательной деятельности и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранять негативные тенденции;
- анализировать результаты реализации приказов и распоряжений по Учреждению;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам Учреждения в процессе контроля.

#### 1.7. Функции ВШК:

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

#### 1.8. Содержание контроля:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- 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 иных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках компетенции директора Учреждения.

#### 1.9. При оценке деятельности педагогического работника Учреждения в ходе ВШК учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развития обучающихся;
- степень самостоятельности обучающихся;
- владение обучающимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная творческая деятельность учителя и ученика, система творческой деятельности;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др., материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;
  - умение составлять и реализовывать план своего развития.
- 1.10. Методы контроля деятельности педагогического работника:
- анкетирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;
  - тестирование;
  - социальный опрос;
  - мониторинг;
  - наблюдение;
  - изучение документации;
  - анализ к самоанализу уроков;
  - беседа о деятельности обучающихся;
  - результаты учебной деятельности обучающихся и другое.
- 1.11. Методы контроля результатов учебной деятельности:
- наблюдение;
  - устный опрос;
  - письменный опрос;
  - письменная проверка знаний (контрольная работа);
  - комбинированная проверка;
  - беседа, анкетирование;
  - тестирование;
  - проверка документации.
- 1.12. Виды ВШК (по содержанию):
- тематический (глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя);
  - фронтальный (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности).
- 1.13. Виды ВШК:
- предварительный – предварительное знакомство;
  - текущий – непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
  - итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 1.14. Формы ВШК:
- персональный;
  - тематический;
  - классно-обобщающий;
  - комплексный.
- 1.15. Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:
- определение цели контроля;
  - выбор объектов контроля;
  - подготовка приказа о начале контрольных процедур;
  - предварительные беседы с участниками контрольных процедур;
  - сбор и обработка фактического материала;
  - подготовка аналитических материалов по контролю;
  - рассмотрение итогов контроля на различных уровнях (индивидуальные беседы, заседания школьных МО, совещания при заместителе директора или при директоре и т.д.)
  - издание приказа по итогам контрольных процедур (при необходимости).
- 1.16. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга; проведения административных работ;

- ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом, который определяет периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Ежемесячно издается приказ об организации ВШК и по его итогам.
- ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях указанных в обращениях родителей (законных представителей) или других участников образовательного процесса, урегулирования конфликтных ситуаций в отношении между участниками образовательной деятельности.
- ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательной деятельности для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности), состояния здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)
- ВШК в виде административной работы осуществляется директором Учреждения или его заместителями по УВР с целью проверки успешности обучения в рамках контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.17. ВШК осуществляет директор Учреждения или по его поручению заместители по учебно-воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов. К участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

1.18. Директор Учреждения издаёт приказ с указанием сроков, ответственных и цели предстоящей проверки, основных вопросов, выносящихся на контроль.

1.19. Продолжительность тематических или фронтальных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

1.20. Ответственные имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

1.21. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки и вопросы контроля. В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей Учреждения без предварительного предупреждения.

1.22. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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.

1.23. Результаты проверки могут оформляться в виде аналитической справки, справки по результатам ВШК, в которой указывается:

- цель контроля;
- сроки;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (заседание школьного МО, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, совещание при заместителе директора, индивидуальная беседа с педагогом и т.д.);

- дата и подпись ответственного за написание справки.
- 1.24. 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 Учреждения;
  - обратиться в профсоюзный комитет Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
- 1.25. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:
- проводятся заседания педагогического совета, совещание при директоре или его заместителях, заседания школьных МО;
  - результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.
- 1.26. Директор Учреждения по результатам ВШК принимает решения:
- об издании соответствующего приказа;
  - об обсуждении итоговых материалов контроля;
  - о проведении повторного контроля;
  - о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
  - о поощрении работников;
  - иные решения в пределах своей компетенции.

## **2. Личностно-профессиональный контроль**

2.1. Личностно-профессиональный контроль (персональный) предусматривает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного педагогического работника.

2.2. В ходе персонального контроля в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" директор Учреждения изучает:

- 1) уровень осуществления деятельности, обеспечение в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдение правовых, нравственных и этических норм, следование требованиям профессиональной этики;
- 3) соблюдение принципов уважения чести и достоинства обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) умение развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) умение применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) умение учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематическое повышение своего профессионального уровня;
- 8) своевременное прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. При осуществлении персонального контроля директор Учреждения имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами;
  - изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий;
  - проводить экспертизу педагогической деятельности;
  - проводить мониторинг образовательной деятельности с последующим анализом на основе полученной информации;
  - организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников;
  - делать выводы и принимать управленческие решения.
- 2.4. 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.
- 2.5. По результатам персонального контроля деятельности педагогического работника оформляются аналитические справки.

### **3. Тематический контроль**

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности Учреждения.

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

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику современных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

3.4. 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.

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля.

3.6. В ходе тематического контроля

- могут проводиться тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, воспитателя, классного руководителя, обучающихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков; 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 педагогического совета, совещаниях при директоре или заместителях директора, заседаниях МО.

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 ряда 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 директор Учреждения 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 коллективе.

- 4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
- 4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.
- 4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно.
- 4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педагогические советы, совещания при директоре или его заместителе, классные часы, родительские собрания.

## **5. Комплексный контроль**

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в Учреждении в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей Учреждения, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, и специалистов образования.

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 Учреждения, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педагогический совет, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

## **6. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

6.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от коллегиальных или представительных органов управления Учреждением.

6.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях соответствующих коллегиальных или представительных органов управления Учреждением.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2018 г. и действительно до принятия новой редакции, допускается внесение дополнений и изменений в настоящее Положение.