

РАССМОТРЕНО  
На заседании Педагогического Совета  
МКОУ СОШ № 9 с. Воздвиженское  
Протокол № 1 от 28.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ СОШ № 9  
с. Воздвиженское  
Теслицкая О.А.  
приказ № 78-ОД от 29.08.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о внутришкольном (административном) контроле  
МКОУ СОШ № 9 с. Воздвиженское**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, письмами Минобрнауки России от 10.09.99 № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.01 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом и Программой развития МКОУ СОШ № 9 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками школы законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, школы в области образования. Внутришкольный контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

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

1.4. Целью внутришкольного контроля является:  
совершенствование уровня деятельности образовательной организации;  
повышение мастерства педагогических работников;  
улучшения качества образования в школе.

1.5. Задачи внутришкольного контроля:  
осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;  
выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и 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;  
инструктирование должностных лиц по вопросам применения действующих в образовании норм и правил;  
изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;  
анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;  
оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 1.6. Функции внутришкольного контроля:

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

1.7. Директор школы и (или) по его поручению заместитель директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

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 школы;  
соблюдения порядка проведения промежуточной 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 школы;  
другим вопросам в рамках компетенции директора школы.

1.8. При оценке деятельности педагогического работника в ходе внутришкольного контроля учитывается:

качество учебно-воспитательного процесса на уроке;  
выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.); обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям новых ФГОС;  
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.  
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе

электронного журнала и дневников обучающихся); прохождение обучения на школьных семинарах, направленных на изучение приемов работы с электронным журналом; заполнение электронного журнала отсрочено – до 19.00 часов каждого дня в точках эксплуатации ЭЖ/ЭД; ежедневное заполнение данных по домашним заданиям; систематическая проверка и оценивание знаний обучающихся, а также отметка посещаемости в электронном журнале; выставление оценок обучающихся за четверть, полугодие, год, экзамен и итоговых не позднее сроков, оговоренных приказом по школе по завершении учебного периода; при необходимости оповещение родителей неуспевающих обучающихся, обучающихся, пропускающих занятия;

1.9. Методы контроля деятельности педагогического работника:

анкетирование;  
тестирование;  
социальный опрос;  
мониторинг;  
наблюдение;  
изучение документации  
анализ к самоанализу уроков;  
беседа о деятельности обучающихся;  
результаты учебной деятельности обучающихся.

1.10. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и 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, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителем по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.12. Виды ВШК:

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

1.13. Формы внутришкольного контроля:

персональный;

тематический;

классно-обобщающий;

комплексный.

1.14. Правила внутришкольного контроля:

ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместитель по учебно-воспитательной работе, руководители МО, другие специалисты;

1.15. Результаты внутришкольного контроля:

оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в школе.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

Информация о результатах доводится до работников школы.

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

проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;

сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;

результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. 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 (экспертов);

о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

о поощрении работников;

иные решения в пределах своей компетенции.

1.17. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей (законных представителей), 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 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» руководитель 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 образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право: 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, портфолио, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами; изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий; проводить экспертизу педагогической деятельности; проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации; организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, 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 записки.

### **3. 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, 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 школы, проблемно-ориентированным анализом работы школы 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) психологической службой школы;
- 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 педсоветов, совещаниях при директоре или завуче, 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 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 коллективе.
- 4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или триместра.
- 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 мини-педсоветы, 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 школе в целом по конкретному вопросу.
- 5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, и методистов ИМЦ.

- 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 над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится педсовет, совещание при директоре или его завуче.
- 5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

Пропиновано и пронумеровано

7 листов

Директор МКОУ СОШ № 9

с. Воздвиженское

О. В. Деслицкая

