

Принято на педагогическом совете  
МБОУ УДСОШ №1  
(протокол №9 от 31.08.2020г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ УДСОШ №1  
\_\_\_\_\_ И.Е. Пронина  
(приказ №155 от 31.08.2020г.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ МБОУ УДСОШ №1**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», пункт 13 ч.3, ч. 7 ст.28, государственными образовательными стандартами.

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. Положение о внутришкольном контроле принимается на заседании педагогического совета школы и утверждается директором школы.

### **2. Направления, цели и задачи внутришкольного контроля**

#### **2.1. Направления внутришкольного контроля.**

Контрольно – инспекционная деятельность в школе осуществляется по следующим основным направлениям:

- контроль соблюдения законодательства в области образования, локальных актов ОУ (выявление случаев нарушений, анализ причин нарушений, принятие мер по их предупреждению);
- контроль уровня достижения конечных результатов деятельности школы (обеспечение стандарта обучения, базового уровня образования, готовности к продолжению образования, состояние преподавания учебных дисциплин, воспитательная работа, внеурочная деятельность);
- контроль условий достижения оптимальных конечных результатов (работа с кадрами, укрепление материально-технической базы).

#### **2.2. Целями внутришкольного контроля являются:**

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

#### **2.3. Задачи внутришкольного контроля:**

- обеспечение психофизической безопасности обучающихся и комфортных условий образовательного процесса;
- сохранение здоровья обучающихся;
- достижение результатов обучения, воспитания и развития обучающихся в соответствии с индивидуальными возможностями и способностями;
- 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 и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;

- оказание методической помощи работникам в процессе контроля.

### **3. Функции и содержание контроля**

3.1. Функции внутришкольного контроля:

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

3.2. Администрация ОО вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по следующим направлениям:

1) соблюдения законодательства РФ и осуществления государственной политики в области образования;

2) контроль результатов освоения обучающимися основных утвержденных образовательных программ общего образования;

3) контроль состояния школьной документации;

4) контроль условий реализации образовательных программ общего образования.

3.2.1. Контроль соблюдения законодательства РФ в области образования включает следующие объекты:

- содержание основных образовательных программ общего образования;
- наличие, содержание и соблюдение локальных актов школы.

3.2.2. Контроль результатов освоения обучающимися основных образовательных программ общего образования включает следующие объекты:

- соблюдение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин;
- участие в олимпиадах школьников по учебным предметам;
- адаптацию обучающихся 1 -х, 5-х и 10-х классов;
- выполнение программ по предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организацию внеурочной деятельности;
- реализацию содержания дополнительных общеобразовательных программ;
- участие обучающихся в проектно-исследовательской деятельности;
- ведение портфолио обучающихся;
- психологическое сопровождение участников образовательного процесса.

3.2.3. Контроль состояния школьной документации включает следующие объекты:

- классные журналы;
- журналы внеурочной деятельности и кружков (объединений);
- дневники и тетради обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- рабочие программы и др.

2.3.4. Контроль условий реализации образовательных программ общего образования включает следующие объекты:

- кадровое обеспечение;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- учебные кабинеты, дидактическую и материальную базу кабинетов;
- организацию внеурочной деятельности;
- аттестация педагогических работников;

- соблюдение здоровьесберегающего компонента образовательного процесса;
- организация работы творческих объединений;
- выполнение целевых программ;
- развитие информационно-образовательной среды;
- проведение профилактических мероприятий;
- обеспечение безопасности образовательного процесса.

#### **4. Методы контроля**

4.1. Методы контроля над деятельностью учителя, классного руководителя: диагностика проблемы, тестирование, социальный опрос, мониторинг, наблюдение, изучение документации, анализ и самоанализа уроков.

4.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности: диагностика, устная или письменная проверка знаний, комбинированная проверка, беседа, анкетирование, тестирование, проверка документации, анализ качества освоения обучающимися образовательных программ.

#### **5. Виды внутришкольного контроля**

5.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в форме плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом внутришкольного контроля, который обеспечивает системность и периодичность проверок. План ВШК 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 участников образовательного процесса или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, учет, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется администрацией с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с графиком административных контрольных работ.

5.2. Виды внутришкольного контроля, используемые в ОО: персональный, предварительный (стартовый), тематический, классно-обобщающий.

#### **6. Правила внутришкольного контроля.**

6.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители, руководители методических объединений, другие специалисты;

6.2. Директор школы издает приказ о сроках и темах наиболее значимых проверок, устанавливает срок предоставления итоговых материалов по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица;

6.3. При проведении проверок не требуется дополнительного оповещения учителя, если в плане ВШК указаны сроки контроля.

6.4. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и рекомендации. Информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней 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.

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

а) проводятся заседания МО учителей предметников, педагогического или методического советов, рабочие совещания с педагогическими работниками;

б) директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;

- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- иные решения в пределах своей компетенции.

в) результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников и при назначении надбавок за результативность и качество работы.

## **7. Персональный контроль**

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

7.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, мастерство учителя;

- уровень овладения учителем современных педагогических технологий, наиболее эффективных форм, методов и приемов обучения;

- результат работы учителя и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

7.3. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение программ в полном объеме (изучение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- качества освоения обучающимися образовательных программ;

- степень самостоятельности обучающихся;

- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;

- дифференцированный подход к обучающимся;

- совместная деятельность учителя и ученика;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержание учебного материала;

- способность к анализу педагогической ситуации, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;

- умение обобщать свой опыт.

7.4. При осуществлении контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;

- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;

- проводить психологические педагогические исследования: анкетирование, тестирование участников образовательного процесса;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

7.5. 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.

## **8. Тематический контроль.**

8.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Темы контроля определяются в соответствии проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования.

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

8.6. В ходе тематического контроля проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование), осуществляется анализ

- практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций через посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;

- школьной документации.

8.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.

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

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

## **9. Классно-обобщающий контроль.**

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

9.2. Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии образовательного процесса.

9.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей: включение учащихся в познавательную деятельность, мотивацию образовательной деятельности обучающихся, сотрудничество учителя и обучающихся;

- качество освоения обучающимися образовательных программ,

- социально- психологический климат в классном коллективе,

- организация воспитательного процесса.

9.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

9.5. Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

9.6. Члены педагогического коллектива предварительно знакомятся с объектами, сроками, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы школы.

9.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания.

9.8. Результаты контроля оформляются в виде справки.

## **10. Стартовый (входной) контроль.**

10.1. Стартовый (входной) контроль осуществляется администрацией ОО в соответствии с графиком контроля и учителем согласно календарно-тематического планирования рабочей программы в сентябре учебного года.

10.2. Стартовый (входной) контроль осуществляется с целью контроля остаточных знаний, определения их актуального уровня, необходимого для продолжения обучения.

10.3. Стартовый (входной) контроль позволяет определить «зону ближайшего развития» и организовать коррекционную работу.

10.4. Результаты работы выставляются в журнал, но не влияют на итоговую оценку за четверть.

