

Рассмотрено педагогическим советом ГБОУ Утверждено приказом по школе № 06 от  
НАО «СШ № 5» 14.01.2016

Протокол от 24.12.2014 №3

Директор школы

А.С.Шамов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о внутришкольном контроле**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о внутришкольном контроле регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ненецкого автономного округа «Средняя школа № 5» (далее – ОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом ОУ; иными нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность ОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи внутришкольного контроля в ОУ.

1.4. Внутришкольный контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности ОУ. Под внутришкольным контролем (далее – ВШК) понимается проведение членами администрации ОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением всеми участниками образовательного процесса законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ, Ненецкого автономного округа, ОУ в области образования. Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом ОУ и утверждаются приказом директора ОУ.

#### **2. Цели ВШК**

2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации, Ненецкого автономного округа в области образования и осуществление государственной политики в области образования.

2.2. Соблюдение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, регламентирующих деятельность ОУ.

2.3. Совершенствование механизма управления качеством образования и повышение эффективности образовательного процесса.

2.4. Развитие принципа самостоятельности ОУ с одновременным повышением ответственности за конечный результат.

2.5. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

#### **3. Задачи ВШК**

3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования.

3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов ОУ, принятие мер по их соблюдению.

3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование значимых для ОУ перспективных направлений развития образовательного процесса.

3.4. Анализ планового введения и сопровождения Федерального государственного

образовательного стандарта начального и основного общего образования (ФГОС НОО, ООО).

3.5. Обеспечение реализации утвержденных образовательных программ, соблюдение утвержденного календарного учебного графика.

3.6. Контроль за соблюдением порядка проведения государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости учащихся.

3.7. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятия мер по устранению негативных явлений.

3.8. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в школе.

3.9. Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, отказ от использования малоэффективных педагогических технологий.

3.10. Контроль за осуществлением связей взаимодействия как внутри ОУ, так и с образовательными учреждениями дополнительного образования, общественными организациями.

3.11. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.

3.12. Изучение эффективности управления ОУ, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности

#### **4. Функции, направления и формы ВШК.**

4.1. Функциями ВШК являются информационно-аналитическая; контрольно-диагностическая; коррективно-регулятивная.

4.2. Направлениями ВШК являются:

4.2.1. Организация работы по реализации основной образовательной программы начального общего образования (в условиях введения ФГОС НОО).

4.2.2. Организация работы по реализации основной образовательной программы основного общего образования (в условиях введения ФГОС ООО).

4.2.3. Организация работы по реализации основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования (ФК ГОС).

4.2.4. Организация, содержание и результативность воспитательной работы.

4.2.5. Организация, содержание и результативность внеурочной деятельности обучающихся.

4.2.6. Состояние системы условий реализации основных образовательных программ (финансовое обеспечение, кадровые условия, материально-технические условия, информационно-методические условия).

4.2.7. Организация, содержание и результативность методической работы с педагогическими работниками.

4.2.8. Состояние внутришкольной документации.

4.2.9. Данные о движении учащихся и данные статотчетности.

4.3. ВШК может осуществляться в виде плановых проверок, оперативных проверок, мониторинга.

4.4. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом ВШК, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

4.5. ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.6. ВШК в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования.

## **5. Порядок проведения ВШК**

5.1. Формы, виды, периодичность ВШК определяются администрацией ОУ самостоятельно на учебный год.

5.2. Основанием для контроля являются:

5.2.1. план ВШК на учебный год;

5.2.2. заявление работника;

5.2.3. обращение учащихся, родителей (законных представителей) по поводу нарушения прав ребёнка и\или законодательства в области образования.

5.3. ВШК осуществляет директор ОУ или по его поручению заместители директора, руководители методических объединений, другие специалисты.

5.4. В качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

5.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК.

5.6. При обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, о них немедленно сообщается директору ОУ

5.7. Экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся специалистами службы сопровождения ОУ.

5.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в плане ОУ указаны сроки контроля.

5.9. Директор даёт указание о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает план-задание, срок предоставления итоговых материалов.

5.10. План-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности ОУ или должностного лица.

5.11. До начала контроля должны быть определены: объект контроля, параметры сравнения, критерии оценочной деятельности, цели контроля.

5.12. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 3 уроков, занятий и других мероприятий у одного учителя. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее, чем за 15 минут до начала урока (экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав ребёнка, законодательства об образовании).

5.13. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки; справки о результатах ВШК; информации о состоянии дел по проверяемому вопросу (включая результаты психолого-медико-педагогического сопровождения); иной форме, установленной в ОУ.

5.14. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников ОУ в течение 7 дней с момента завершения проверки.

5.15. Педагогические работники должны быть ознакомлены с результатами ВШК. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОУ.

5.16. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета; методических объединений, совещания при директоре, рабочие совещания с педагогическим коллективом; родительские собрания; классные часы и т.д. Сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел ОУ.

5.17. Директор ОУ по результатам ВШК принимает решения об издании соответствующего приказа; об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом; о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов); о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; о поощрении работников; иные решения в пределах своей компетенции.

5.18. 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.

## **6. Виды ВШК.**

### **6.1. Персональный контроль**

6.1.1. Персональный контроль - это лично-профессиональный контроль, предполагающий изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

6.1.2. В ходе персонального контроля администрация ОУ изучает :

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

6.1.3. При осуществлении персонального контроля администрация ОУ имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников ОУ через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;

- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.1.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его педагогической деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.1.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

## 6.2. Тематический контроль

6.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности ОУ.

6.2.2. Содержание тематического контроля включает вопросы сохранения здоровья, индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности общеучебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

6.2.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику технологий здоровьесберегающего и развивающего обучения, новых форм и методов работы, передового педагогического опыта.

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

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

6.2.6. В ходе тематического контроля осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; анализ школьной и классной документации, при необходимости проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование и т.д.)

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

6.2.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре, заседаниях МО.

6.2.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса в области сохранения и укрепления здоровья обучающихся и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся.

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

### **6.3. Классно-обобщающий контроль.**

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

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

6.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- соблюдение норм в области сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- развитие мотивации к здоровому образу жизни;
- включение всех обучающихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество учителя и учащихся.
- социально-психологический климат в классном коллективе.

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

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

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

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

### **6.4. Фронтальный контроль.**

6.4.1. Фронтальный контроль позволяет ознакомиться с системой работы одного учителя, группы учителей или методического объединения, провести всесторонний анализ их деятельности, указать на недостатки в работе и предупредить их, а также изучить лучший опыт в целях его распространения.

6.4.2. Фронтальная форма контроля позволяет проверить систему работы учителя. Проверка ведётся в полном объёме: проверяется работа учителя по самообразованию, поурочные и календарные планы, качество преподавания, знаний, умений и навыков учащихся, внеклассная работа.

6.4.3. Фронтальная проверка осуществляется группой лиц, наделённых контролирующей функцией, под руководством заместителя директора по УМР

### **6.5. Комплексный контроль**

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

6.5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из

членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей ОУ под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать учителей других школ, методистов НРЦРО НАО.

6.5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

6.5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

6.5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы ОУ, но не менее чем за месяц до ее начала.

6.5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором ОУ издается приказ и проводится заседание педагогического совета, совещание при директоре или заместителе директора.

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

## **7. Документация**

7.1. К документации ВШК относятся:

- 7.1.1. план ВШК на год;
- 7.1.2. справки, акты проверок;
- 7.1.3. приказы руководителя ОУ;
- 7.1.4. решения по итогам ВШК.

7.2. Документация ВШК хранится в течение 5 лет.