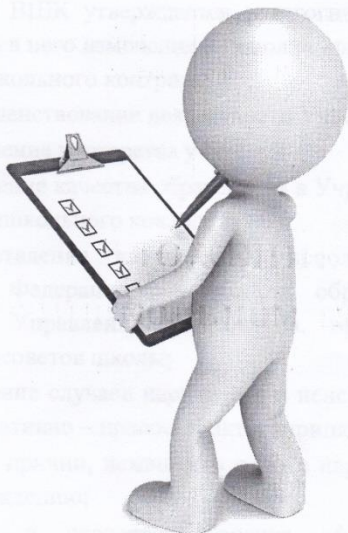


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «МИРОЛЮБОВСКАЯ ШКОЛА»  
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Согласовано:	Утверждено
на заседании педагогического совета школы Протокол № 6 от « 20 » января 2015 Председатель педагогического совета	Приказом директора по МБОУ «Миролубовская школа» /Р.Р. Меметов/ приказ № 34 от « 30 » января 2015
« 30 » января 2015	

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о внутришкольном контроле**



с. Миролубовка

отрено на заседании:  
огического совета

кол № 6 от 20.01.15

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Миролубовская

Приказ № 34 от 20.01.2015



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, «Типовым положением об образовательном учреждении», Уставом ГБОУ гимназия №1554(далее – Учреждение).

Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее - ВШК).

Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах учебно-воспитательного процесса (далее- УВП) для принятия на этой основе управленческого решения.

Положение о ВШК утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

Цели внутришкольного контроля:

- совершенствование деятельности Учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в Учреждении.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, нормативных документов Управления образования, приказов Учреждения и решений педсоветов школы;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно – правовых актов, 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;
- 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;

- сбор информации, её обработка и накопление для подготовки проектов решений;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

#### 1.7. Содержание контроля:

- выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдения утверждённых учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся, качества знаний;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

#### 1.8. Методы контроля деятельности учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;

- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение самоанализа уроков;
- беседа о деятельности обучающихся;
- обсуждение результатов деятельности обучающихся;
- изучение документации.

#### 1.9. Методы контроля результатов учебной деятельности:

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

#### 1.10. Виды ВШК (по содержанию):

- *тематический* (глубокое изучение какого – либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, методического объединения, одного учителя или классного руководителя);
- *фронтальный* (всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя).

#### 1.11. Формы ВШК:

- *персональный* (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля);
- *классно – обобщающий* (фронтальный вид);

#### 1.12. ВШК может осуществляться в виде

- плановых проверок;
- оперативных проверок;
- мониторинга;
- проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется педагогическому коллективу в начале учебного года.

ВШК в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в письменных обращениях физических и юридических лиц, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

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

ВШК в виде административной работы осуществляется директором или его заместителем по учебной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и с целью промежуточной аттестации обучающихся.

**1.13.** Организация проверки состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- рекомендации или предложения по совершенствованию УВП или устранению недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

**1.14.** Правила ВШК:

• ВШК осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебной, воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.

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

• Директор издаёт приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план – задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов



контроля для подготовки итоговой справки по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.

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

- Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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

- При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее, чем за 1 день до посещения уроков или мероприятий.

**1.15. Основания для проведения контроля:**

- 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.

**1.16. Результаты проверки оформляются в виде аналитической справки, в которой указывается:**

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки (посещены уроки, проведены контрольные работы, просмотрена школьная документация, собеседования и т.д.);
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (методическое объединение, совещание педагогического коллектива, совещание при директоре, индивидуально);
- дата и подпись ответственного за написание справки.

**1.17. 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;
- сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

1.18. По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

1.19. Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

1.20. О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях физических или юридических лиц, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## 2. Персональный контроль

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

2.2. В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового

компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;

- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приёмов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;

- уровень подготовки обучающихся;

- сохранение контингента обучающихся.

2.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность учителя и обучающихся;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала;

- способность к анализу педагогических ситуаций;

- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовать план своего развития;

- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссии имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

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

- анализировать статические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно – экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

### 3. Классно – обобщающий контроль

3.1. Классно – обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

3.2. Классно – обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

3.3. В ходе классно – обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков обучающихся; школьная документация;
- выполнение единых требований к обучающимся;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем новыми педагогическими технологиями при организации обучения;
- соблюдение единого орфографического режима;
- работа учителя по предупреждению отставания обучающихся, работа с неуспевающими;
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями обучающихся;
- воспитательная работа;



иально – психологический климат в классном коллективе.  
проведения классно – обобщающего контроля определяются  
анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.  
там классно – обобщающего контроля проводятся совещания  
или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

#### 4. Тематический контроль

тематический контроль проводится по отдельным проблемам  
школы.

проведение тематического контроля может включать вопросы  
адаптации, дифференциации, коррекции обучения, устранения  
недостатков, уровня сформированности общеучебных умений и  
организации познавательной деятельности обучающихся и другие

тематический контроль направлен не только на изучение  
состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в  
практику технологии развивающего обучения, новых форм и  
методов, опыта мастеров педагогического труда.

Темы тематического контроля определяются в соответствии с Программой развития  
школы, проблемно-ориентированным анализом работы по итогам  
года, основными тенденциями развития образования в районе,

участники тематического контроля педагогического коллектива должны быть ознакомлены с  
тематикой, целями, формами и методами контроля в соответствии с  
программой школы.

Формы тематического контроля:

проводятся тематические исследования (анкетирование,  
наблюдения);

проводится анализ практической деятельности учителя,  
руководителя, руководителей кружков и секций, обучающихся,  
уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков и секций;  
проводится анализ школьной и классной документации.

Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения

Тематический коллектив знакомится с результатами тематического  
контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре,  
на собраниях педагогических объединений.



- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам;
- обратиться в конфликтную комиссию профкома школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

**1.18.** По итогам ВШК в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:

- проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.

**1.19.** Директор школы по результатам ВШК принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определённых экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

**1.20.** О результатах проверки сведений, изложенных в письменных обращениях физических или юридических лиц, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **2. Персональный контроль**

**2.1.** Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

**2.2.** В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетентности работника требованиям его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний учителя по основам теории педагогики, психологии и возрастной физиологии; по содержанию базового

компонента преподаваемого предмета; по методикам обучения и воспитания;

- умение создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;

- умение применять в практической деятельности широкий набор методов, приёмов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;

- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;

- уровень подготовки обучающихся;

- сохранение контингента обучающихся.

2.3. При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);

- уровень знаний, умений, навыков обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- дифференцированный и индивидуальный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность учителя и обучающихся;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала;

- способность к анализу педагогических ситуаций;

- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт, составлять и реализовать план своего развития;

- формы повышения профессиональной квалификации учителя.

2.4. При осуществлении персонального контроля комиссии имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);

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