Утверждаю:
Директор школы
_____ Ситникова Г.И.
Приказ № 222-0 от 03.09.2015 г.

# Положение о внутришкольном контроле

## Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 181»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 181» (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля.

1.2. Внутришкольный контроль – главный источник информации и диагностики состояния образовательной деятельности Учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией Учреждения контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования.

1.3. Целями внутришкольного контроля является:

- защита прав и свобод участников образовательных отношений;
- повышение эффективности результатов образовательной деятельности;
- развитие принципа самостоятельности Учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательной деятельности;
-обеспечение функционирования Учреждения в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оснащению и организации образовательного процесса;
- повышение качества образования.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

-осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
-анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
-изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательной деятельности и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
-оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
-совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

1.5. Функции внутришкольного контроля:

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

1.6. Директор, заместители директора Учреждения вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- законодательных и иных нормативно-правовых актов 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 образовательной деятельности;
- реализации утвержденных образовательных программ, рабочих программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденного календарного учебного графика;
- соблюдения устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных локальных актов Учреждения;
- соблюдения порядка проведения промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы организации питания и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- другим вопросам в рамках своей компетенции.

1.7. При проведении контроля в отношении педагогических работников в ходе внутришкольного контроля учитывается:
- выполнение рабочих программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень освоения учебного материала;
-уровень освоения обучающимися универсальных учебных действий;
- степень самостоятельности обучающихся;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение скорректировать свою деятельность;
- умение обобщать и распространять свой опыт.

1.8. Методы контроля над деятельностью педагогических работников:
- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- наблюдение;
- изучение документации;
- результаты учебной и творческой деятельности обучающихся.

1.9. Методы контроля по результатами учебной деятельности:
- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование, тестирование;
- проверка документации;
- диагностика.

1.10. 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 работы Учреждения который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в Учреждении 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 (законных представителей) или других граждан, организаций,

урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательной деятельности.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательной деятельности 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.).

1.11. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный – предварительное знакомство;
- текущий – непосредственное наблюдение за образовательной деятельностью;
- итоговый – изучение результатов работы Учреждения, педагогических работников за четверть, полугодие, учебный год.

1.13. Основные объекты внутришкольного контроля:

- контроль за состоянием преподавания учебных предметов;
-контроль за состоянием знаний, умений, навыков обучающихся (в ВШК за реализацией ФК ГОС)
- контроль за предметными и метапредметными результатами (в ВШК за реализацией ФГОС);
- контроль за ведением школьной документации;
- контроль за выполнением государственных программ;
-контроль за работой по подготовке к экзаменам;
- контроль за воспитательной работой

1.14. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- классно-обобщающий;
- комплексный.

1.15. Правила внутришкольного контроля:

-внутришкольный контроль осуществляет директор, заместители директора;
- в качестве экспертов к участию в проведении внутришкольного контроля могут привлекаться специалисты управления образования, учителя высшей квалифицированной категории других образовательных учреждений;
- проверки осуществляются на основании плана внутришкольного контроля, утвержденного директором Учреждения на начало текущего учебного года;
- продолжительность проверок не должна превышать 30 дней;
- эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу внутришкольного контроля;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения педагогического работника, если в плане внутришкольного контроля указаны сроки контроля;
- при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков, занятий;
- в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков, занятий (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушение прав ребенка, законодательства об образовании).

1.16. Основания для проведения внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- подготовка к педагогическому совету;
- проверка состояния дел для подготовки управляющих решений;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области законодательства образования.

1.17. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля, мониторинга по проверяемому вопросу или иной формы и обсуждаются на совещании при директоре, методическом совете Учреждения;

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

Информация о результатах доводится до работников школы в течение 10 дней с момента завершения проверки.

Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля.

При этом педагогические работники вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию, профком образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием.

1.18. Директор Учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности;
- о поощрении педагогических работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## 2. Персональный контроль

2.1. Персональный контроль – изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, воспитателя.

2.2.В ходе персонального контроля изучается:

- уровень знаний педагогического работника современных достижений педагогической науки, профессиональное мастерство;
- уровень знания и применения современных образовательных технологий;
- повышение квалификации.

2.3. При осуществлении персонального контроля:

- знакомство с документацией в соответствии с должностными обязанностями
- контроль за рабочими программами, утвержденными педагогическим советом, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами классных родительских собраний, планами учебно -воспитательной работы и др.;
- изучение практической деятельности педагогических работников посредством посещения и анализа уроков, занятий, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- проведение экспертизы педагогической деятельности;
- проведение мониторинга образовательной деятельности с последующим анализом на основе полученной информации;
- анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников;

2.4. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;
- обратиться в конфликтную комиссию, профком образовательного учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля педагогического работника оформляется справка.

## 3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным направлениям деятельности Учреждения.
3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки обучающихся, уровень сформированности общеучебных умений и навыков, 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 образовательных технологий, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.
3.4.Темы контроля определяются в соответствии с проблемно-ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года.
3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
3.6. В ходе тематического контроля:
- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности педагогических работников, обучающихся, посещение уроков, занятий внеурочной деятельности, внеклассных мероприятий, занятий творческих объединений, спортивных секций, анализ документации.
3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде справки.
3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педагогических советов, совещаниях при директоре.
3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательной деятельности и повышение качества образования, уровня воспитанности и развития обучающихся.

## 4. Классно-обобщающий контроль

4.1. Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.
4.2. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь спектр учебно-воспитательной работы в отдельном классе:
- деятельность педагогических работников;
- социально-психологический климат в классном коллективе.
4.3. Класс для проведения классно-обобщающего контроля определяется по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.
4.4. Члены педагогического коллектива знакомятся со сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля в соответствии с планом работы Учреждения.
4.5. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся педсоветы, совещания при директоре, классные родительские собрания.

Принято на Совете МБОУ «Школа № 181»
Протокол № 1 от 03.09.2015 г.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено подписью и печатью
5 (Пять) листов, 5 (Пять) страниц.

Директор МБОУ «Школа» № 181»

_____ Г.И. Ситникова

Для документов