

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МОУ «СОШ № 3 г. Зеленокумска»  
протокол № 4 от 13.01.2021г.

Утверждено  
приказом по МОУ «СОШ № 3  
г. Зеленокумска»  
от «13» января 2021 г. № 6  
 Г.В.Иванова

**Положение  
о внутришкольном контроле  
МОУ «СОШ № 3 г. Зеленокумска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности» и от 07.02.2001 № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», Уставом МОУ «СОШ № 3 г. Зеленокумска»

1.2. Внутришкольный контроль (далее ВШК) - главный источник информации для диагностики основных результатов деятельности образовательного учреждения, состояния образовательного процесса и ресурсов его обеспечивающих.

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

1.4. Основным объектом ВШК является деятельность работников учреждения, а предметом – соответствие результатов образовательной деятельности действующему законодательству и локальным актам образовательного учреждения.

1.5. ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденной циклограммой, которая обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Она доводится до членов педагогического коллектива до начала учебного года.

1.6. ВШК в виде внеплановых 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 образовательных отношений.

1.7. 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 (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

1.8. Основу ВШК составляет взаимодействие администрации и педагогического коллектива на демократической основе, ориентированное на повышение эффективности образовательного процесса, на оказание методической помощи педагогическим работникам с целью совершенствования и стимулирования развития их профессионального мастерства.

## **2.Цели и задачи**

2.1.Целями ВШК являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение профессионализма педагогических работников;
- улучшение качества образования в учреждении.

2.2. Задачи ВШК:

- осуществлять контроль над исполнением законодательства в области образования участниками образовательного процесса;
- выявлять случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принимать меры по их пресечению;
- анализировать и давать экспертную оценку эффективности деятельности педагогических работников;
- анализировать достижения в обучении и воспитании учащихся для прогнозирования перспектив развития образовательного учреждения;
- изучать результаты педагогической деятельности, выявлять положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и разрабатывать на этой основе предложения по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам в процессе контроля;
- совершенствовать организацию образовательного процесса;

## **3.Функции**

– *информационно-аналитическая* – получение информации о состоянии образовательной деятельности и условиях её организации, ее анализ (интерпретация) для принятия целесообразных управленческих решений;

– *контрольно-диагностическая* – оценка ситуации в сопоставлении реального положения дел и нормативов (к которым относятся, например, планируемые результаты освоения основной образовательной программы,

требования к условиям реализации ФГОС);

– *коррективно-регулятивная* – реализация механизмов (на основе полученной информации и ее оценки) внесения изменений в существующие планы и программы, содержание образования и используемые педагогические технологии; получение обратной связи;

– *стимулирующе-развивающая* – превращение контроля в инструмент развития профессионального личностного потенциала педагогических работников и общего развития обучающихся;

#### **4. Содержание контроля**

Директор учреждения, заместители директора вправе осуществлять ВШК результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- осуществления государственной политики в области образования;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соответствие структуры и содержания основной образовательной программы НОО, ООО и СОО (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных календарных учебных графиков;
- результаты освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня обучения;
- соблюдение условий реализации основной образовательной программы НОО, ООО и СОО (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других);
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- организация деятельности по обучению детей с ОВЗ;
- своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством РФ;
- адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- выполнение требований санитарных правил.

#### **5. Методы контроля**

- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- посещение уроков и мероприятий
- наблюдение;
- изучение документации;
- мониторинг;
- беседа;
- письменный и устный опросы.

#### **6. Виды ВШК:**

Вид контроля зависит от исполнителя. В практике работы школы используются три вида контроля:

- *административный* (контроль осуществляет директор школы и (или) заместители директора, или созданная для этих целей комиссия; в качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты, учителя высшей категории);
- *взаимоконтроль* (планируется и осуществляется в рамках работы методических объединений педагогов; содержание взаимоконтроля определяется планами работы методических объединений);
- *самоконтроль* (планируется и осуществляется педагогами, имеющими высшую квалификационную категорию по должности; содержание самоконтроля определяется планами индивидуальной методической работы).

#### **7. Формы ВШК:**

- персональный;
- классно-обобщающий;
- тематический;
- обзорный;
- фронтальный (комплексный)
- предметно-обобщающий.

**7.1. Тематический** – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, подразделения, группы, одного учителя или классного руководителя. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в существующую практику новых технологий обучения, форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседании педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование образовательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития обучающихся

7.2. *Фронтальный* или *комплексный* – всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности. По результатам контроля готовится справка, проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре школы (его заместителях).

7.3. *Персональный контроль* предусматривает длительное изучение работы отдельного педагогического работника в условиях реализации ФГОС и оказание ему при необходимости методической помощи. В ходе персонального контроля может изучаться:

- знание современных достижений психологической и педагогической науки (в том числе в области системно-деятельностного подхода);
- концепций, лежащих в основе ФГОС;
- уровень профессионального мастерства, обуславливающий эффективность формирования УУД, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы;
- владение формами и методами обучения, инновационными педагогическими и информационно-коммуникационными технологиями, адекватными требованиям ФГОС;
- результаты образовательной и методической деятельности в рамках реализации основной образовательной программы.

По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

7.4. *Классно-обобщающий контроль* (при тематическом и фронтальном контроле) предусматривает комплексное изучение деятельности конкретного класса (или параллели) и работы с ним педагогического коллектива. В ходе классно-обобщающего контроля комплексно изучается:

- уровень сформированности у обучающихся класса (параллели) планируемых
- результатов освоения основной образовательной программы;
- качество преподавания в ходе урока и во внеурочной деятельности;
- качество работы классного руководителя с учетом программ воспитания и развития обучающихся, здоровьесбережения, коррекционной работы в рамках основной образовательной программы. Также в ходе классно-обобщающего контроля могут изучаться процесс и результаты адаптации класса к новым условиям получения образования. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа, с учетом итогов четверти (полугодия) или учебного года. Сроки данного вида контроля определяются в соответствии с объемом изучения ситуации, адекватным выявленным проблемам. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся мини-педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

7.5. *Предметно-обобщающий контроль* направлен на проверку в полном объеме работы одного учителя или всего методического объединения. Смысл предметно-обобщающего контроля состоит в глубоком и всестороннем анализе всего учебно-методического процесса в деятельности учителя или МО в целях предупреждения тех или иных недочётов в работе, а также изучения и

распространения передового педагогического опыта. Продолжительность предметно-обобщающего контроля примерно от 10 до 20 дней.

Обоснованием фронтального контроля могут быть:

- низкое качество знаний в целом по школе по какому-либо предмету (по анализу предыдущего года);
- апробирование нововведённого предмета;
- плановое обобщение состояния преподавания какого-либо предмета.

Результаты контроля подводятся на заседании методического совета, на заседании школьного методического объединения.

7.6. *Обзорный контроль* - осуществляется по отдельным вопросам образовательной деятельности в целом.

Обзорный контроль направлен на получение информации:

- состояние школьной документации;
- состояние трудовой дисциплины учителей;
- состояние учебно-технического оборудования;
- состояние учебных кабинетов;
- обеспеченность учащихся учебно-методической литературой и др.

Обзорному контролю подвергаются все учителя.

Результаты обзорного контроля оформляются в виде справки.

По результатам обзорного контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, заседания школьных методических объединений.

## **8. Организация ВШК:**

8.1. Составление единого плана ВШК во всех звеньях образовательного процесса.

На основании единого плана ВШК составляется месячный план работы, где указываются конкретные формы, цели, виды, объект, сроки и продолжительность контроля;

8.2. Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- выбор форм и методов контроля;
- констатация фактического состояния дел;
- объективная оценка этого состояния;
- выводы, вытекающие из оценки;
- ИМС (инструктивно-методическое совещание);
- рекомендации или предложения по совершенствованию образовательного процесса или устранение недостатков;
- определение сроков для ликвидации недостатков или повторный контроль.

8.3. Контроль осуществляет директор школы, или по поручению заместители директора, или созданная для этих целей комиссия. В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) отдельные специалисты: методисты ИМЦ, уполномоченные разных выше стоящих контролирующих органов;

8.4. Директор издает приказ (распоряжение) о сроках и целях предстоящих проверок, устанавливает срок представления итоговых материалов и плана задания, которые определяют вопросы конкретной проверки и должны обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки и приказа по школе;

8.5. Продолжительность тематических и комплексных проверок не должна превышать 10 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий;

8.6. Эксперты любых выше стоящих организаций имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;

8.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;

8.8. При проведении внепланового контроля педагог должен быть ознакомлен с планом-заданием проверки не позднее, чем за два рабочих дня до начала проверки.

8.9. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения. Экстренными считаются случаи, когда угрозе подвергается жизнь, здоровье и безопасность детей.

8.10. Основаниями для проведения контроля могут быть:

- 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.

8.10. Результаты ВШК оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах ВШК, доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу или иной формы, установленной в учреждении. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников учреждения в течение семи дней с момента завершения проверки.

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

8.11. 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;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

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

а) проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания (при директоре, заместителе директора), рабочие

совещания с педагогическим составом;

б) сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел;

в) результаты ВШК могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

8.13. Директор учреждения по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов ВШК 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.

8.14. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленном порядке и в установленные сроки.

## **9. Делопроизводство ВШК**

9.1. Делопроизводство ВШК обеспечивает документирование организацию работы с результатами контроля.

9.2. К документам ВШК относятся:

- план-график ВШК;
- приказы по организации и результатам ВШК;
- информационные, статистические и аналитические справки по результатам реализации ВШК, акты по проверкам в рамках осуществления контроля;
- доклады, сообщения на педагогическом совете, методическом объединении, в других органах самоуправления по результатам реализации ВШК.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение регламентируется во взаимосвязи с локальными актами школы в части, касающейся оценки качества образования.

10.2. Основаниями для внесения изменений в настоящее Положение:

- изменения законодательства в сфере образования, в том числе принятие новой редакции ФГОС;
- существенные корректировки смежных локальных актов, влияющих на содержание ВШК.

10.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте школы.