

Принято на педагогическом Совете  
МБОУ «Большекукморская средняя школа  
с углубленным изучением отдельных  
предметов»  
протокол №11 от 21 июня 2016 года

Введено в действие приказом  
от 23 июня 2016 года №36/16  
Директор МБОУ «Большекукморская  
средняя школа с углубленным изучением  
отдельных предметов»

Назипов Г..Г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В МБОУ «БОЛЬШЕКУКМОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение действует на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Республики Татарстан "Об образовании", других нормативных правовых актов об образовании, проекта Устава Учреждения.,

1.2. Внутришкольный контроль (ВШК) - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы. 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 других нормативных актов в области образования.

Процедуре ВШК предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

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

1.4. Основными целями ВШК являются:

- улучшение качества образования (оздоровления) в школе;
- совершенствование деятельности школы;
- повышение мастерства работников (учителей, специалистов) школы;

1.5. Задачи ВШК:

- выявление и анализ причин, лежащих в основе нарушений законодательства, и принятие мер к их пресечению или предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогов и иных специалистов;
- изучение результатов деятельности школы, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-воспитательного, оздоровительного процессов и разработка на этой основе предложений по распространению положительного опыта или устранению негативных тенденций;
- анализ результатов реализации приказов или распоряжений по школе;
- оказание методической помощи работникам.

1.6. Функции ВШК:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;

1.7. Основные вопросы ВШК:

- осуществление государственной политики в области образования;
- использование методического обеспечения;
- реализация учебных программ и планов, соблюдение утвержденных учебных графиков, выполнение годового учебно-воспитательного плана;
- соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- соблюдение требований оформления школьной документации, санитарно-

гигиенического режима школы и качества питания обучающихся;

- организация и эффективность работы с родителями обучающихся;

- изучение фактического состояния дел по отдельным проблемам учебно-воспитательного процесса;

- изучение и анализ педагогической деятельности отдельных или определенной группы учителей.

1.8. Методы контроля над деятельностью работников школы:

- анкетирование;

- тестирование;

- социальный опрос;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение документации;

- беседы;

- результаты учебной деятельности.

1.9. Методы контроля над результатами деятельности (учебной и другой):

- наблюдение;

- устный опрос;

- письменный опрос;

- письменная проверка знаний;

- комбинированная проверка;

- беседа, анкетирование, тестирование;

- проверка документации (тетради, журналы, дневники и т.д.).

1.10. Виды ВШК:

- предварительный;

- текущий (непосредственное наблюдение за процессом);

- итоговый (изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, год);

- плановая проверка в соответствии с годовым планом школы;

- оперативная проверка по обращениям обучающихся, их родителей, организаций или с целью урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях участников образовательного процесса;

- мониторинг(сбор, системный учет, обработка и анализ информации об организации и результатах деятельности);

- контрольные работы, срезы в рамках текущего контроля.

1.11. Формы ВШК

- персональный;

- тематический;

- классно-обобщающий.

1.12. Правила ВШК

- ВШК осуществляют директор школы или по его поручению заместитель директора школы, руководители методических объединений, другие специалисты;

- директор издает приказ (указание) о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план-задание;

- план-задание определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа;

- продолжительность тематических проверок не должна превышать 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий;

- при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства РФ в области образования о них сообщается директору школы;

- при проведении и планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля. При изменении сроков проверяющие обязаны предупредить учителя. В экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки, мероприятия без предупреждения работника;

- при проведении оперативных проверок педагогик предупреждается не менее, чем за один день до посещения;

• в экстренных случаях (письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства в области образования) работник также предупреждается за один день до посещения;

#### 1.13. Основания для ВШК

- заявление работника на аттестацию;

- плановый контроль;

- снижение качества по предметам

- проверка состояния дел для принятия управленческих решений;

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

#### 1.14. Итоги ВШК

- результаты ВШК оформляются в виде справок, аналитических записок, совещаний при директоре, заседании методического объединения.

- информация о результатах доводится до работников школы в течение семи дней с момента завершения проверки;

- педагоги после ознакомления с итоговым документом должны поставить под ним подпись, удостоверяющую, что они ознакомлены с результатами ВШК;

- в случае несогласия с результатами ВШК работники имеют право обратиться в конфликтную комиссию школы, в вышестоящую организацию;

- по итогам ВШК проводятся заседания педагогического совета, методсовета, рабочие совещания, профсоюзные собрания;

- результаты ВШК учитываются при проведении аттестации работника, но не являются основанием для заключения экспертной группы;

по результатам ВШК директор школы принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;

- об обсуждении итогов коллегиальном органом;

- о проведении повторного контроля;

- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц; о поощрении работников;

- итоги решения в пределах его компетенции;

- о результатах проверки писем, жалоб обучающихся или их родителей, а также по обращениям других граждан и организаций, сообщается подателям в установленные законодательством сроки (месяц со дня регистрации).

## 2. Персональный контроль (ПК)

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

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень педагогического мастерства;

- уровень овладения наиболее эффективными формами, методами и приемами в работе;

- результаты работы педагога и пути их достижения;

- способы повышения профессиональной квалификации.

2.3. При осуществлении ПК руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями;

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

- проводить экспертизу деятельности; мониторинг процесса с последующим анализом полученной информации;

- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей, учителей;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. Проверяемый специалист имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями;
- обратиться в конфликтную комиссию школы или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам ПК оформляется справка.

### **3. Тематический контроль (ТК)**

3.1. ТК проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

3.2. Содержание ТК может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, устранения перегрузки обучающихся, уровня сформированности ЗУНов, активизации познавательной деятельности, укрепления здоровья детей и т.д.

3.3. ТК направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в практику работы ОУ современных технологий обучения.

3.4. Темы контроля определяются в соответствии с анализом работы за год.

3.5. Члены коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами ТК в соответствии с годовым планом ОУ.

3.6. В ходе ВШК:

- проводятся исследования: анкетирование, тестирование;
- осуществляется практический анализ деятельности на основе посещения уроков, мероприятий, проверки документации.

3.7. Результаты ТК оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педколлектив знакомится с результатами ТК на заседаниях педсоветов, совещаниях при администрации, заседаниях методических объединений.

3.9. По результатам ТК принимаются меры, направленные на повышение учебно-воспитательного процесса и повышения качества результатов обучения, воспитания.

3.10. Результаты ТК нескольких специалистов могут быть оформлены одним документом.

### **4. Классно-обобщающий контроль (КОК)**

4.1. КОК осуществляется в конкретном классе или параллели.

4.2. КОК направлен на получение информации о состояниях образовательного процесса в отдельном классе или классах.

4.3. В ходе КОК изучается в комплексе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в самостоятельную работу, развитие потребности в самообразовании, привитие интереса к знаниям и т.д.;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе;
- уровень сформированности классного коллектива.

4.4. Классы для проведения КОК определяются по результатам анализа работы школы за год, полугодие, четверть.

4.5. Продолжительность КОК определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педколлектива предварительно знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами К-О-К в соответствии с планом работы ОУ.

4.7. По результатам КОК проводятся минипедсоветы, совещания при администрации, классные часы, родительские собрания.