

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Выдринская средняя общеобразовательная школа»  
МО «Кабанский район» Республики Бурятия**

ПРИНЯТО  
Рассмотрено на Педагогическом Совете  
Протокол от «01» 11 2018 № 4

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАОУ «Выдринская средняя  
общеобразовательная школа»

Ильюк Н.М.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «07» 11 2018



## **Положение о внутришкольном контроле**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.г. (ст2 п.29, ст.3 п.1.4, ст.28 ст. 58, ст.59) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (далее – ВШК) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Выдринская средняя общеобразовательная школа»;

1.2. Внутришкольный контроль – источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных, результатов деятельности. Под ВШК понимается проведение наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением педагогами законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, Республики Бурятия в сфере образования;

1.3. 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 ВШК**

2.1. Главной целью ВШК является установление соответствия функционирования и развития педагогической системы школы требованиям ФГОС с установлением причинно-следственных связей, позволяющих сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательной деятельности.

Целью ВШК при осуществлении непосредственного контроля за образовательным процессом является:

- совершенствование деятельности педагогического коллектива по обеспечению доступности, качества и эффективности образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности;
- выявление и реализация профессионально-деятельностного потенциала членов педагогического коллектива;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся, отслеживание динамики всестороннего развития личности;

### 2.2. Задачи ВШК:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в сфере образования, выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 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 образовательного процесса и разработка на этой основе предложений и рекомендаций по распространению педагогического опыта, устранению негативных тенденций;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
- диагностирование состояния отдельных структур образовательного процесса с целью выявления отклонений от запрограммированного результата в работе педагогического и ученического коллективов;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.

### **3. Функции и структура ВШК**

#### **3.1. Функции ВШК:**

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

#### **3.2. Объектами ВШК являются:**

- образовательная деятельность;
- обеспечение образовательной деятельности.

#### **3.3. ВШК образовательной деятельности включает в себя контроль:**

- за образовательным процессом;
- внеурочной образовательной деятельностью;
- методической работой;
- научно-исследовательской работой;
- ведением документации;
- воспитательной работой.

#### **3.4. ВШК обеспечения образовательной деятельности включает в себя контроль:**

- за учебно-методическим и информационным обеспечением образовательной деятельности;
- материально-техническим обеспечением образовательной деятельности;
- санитарно-гигиеническим обеспечением образовательной деятельности;
- обеспечением безопасного режима обучения;
- укреплением материально-технической базы.

- использованием методического и информационного обеспечения в образовательном процессе;
- соблюдением порядка проведения государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, текущего контроля успеваемости;
- использованием финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;
- соблюдением устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- работой школы по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников;

3.5. При оценке деятельности педагога в ходе ВШК учитывается:

- выполнение ФГОС НОО, ООО, ФКГОС СОО в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;
- уровень сформированности ключевых компетентностей;
- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;
- совместная деятельность учителя и обучающегося;
- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- умение обобщать, систематизировать свой опыт.

3.6. Виды внутришкольного контроля (по времени):

- стартовый;
- предварительный;
- текущий;
- итоговый;

Контроль выявляет степень достижения запланированных целей, собирает информацию для планирования дальнейшей работы.

3.7. Формы внутришкольного контроля:

- тематический контроль;
- классно-обобщающий;

- персональный;
- фронтальный контроль;
- комплексный;

#### **4. Порядок организации, осуществления и подведения итогов ВШК**

4.1. ВШК может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

ВШК в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана работы школы на учебный год. План ВШК доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года на совещании при директоре, педагогическом совете, вывешивается в доступном для педагогов месте.

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

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

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

4.2. Основания для осуществления ВШК:

- план ВШК, утвержденный директором;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в сфере образования.

4.3. Правила осуществления ВШК:

- ВШК осуществляет администрация школы (директор и заместители), руководители методических объединений;
- при проведении оперативных проверок в случае низких результатов качества обученности учащихся, установления фактов и сведений о

нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и (или) их родителей, может издаваться приказ о вынесении дисциплинарного взыскания;

- плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы, который определяет круг вопросов и (или) ответственных за исполнение того или иного направления. План должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов ВШК для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности педагогического коллектива, педагогического работника;
- продолжительность проверок устанавливается в каждом конкретном взятом случае;
- члены администрации имеют право запрашивать у педагогических работников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету ВШК;
- экспертные опросы и анкетирование обучающихся проводятся только в необходимых случаях;
- при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля.
- Администрация школы посещает уроки учителей с предварительным предупреждением не позднее чем за 2-3 урока. В случае установления цели контроля о готовности класса и учителя к уроку- без предварительного предупреждения.

4.4. Результаты ВШК оформляются в виде справок и приказов. Итоговый материал должен содержать цели ВШК, аналитическую информацию, констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.5. Педагог должен быть ознакомлен с результатами ВШК под подпись. При этом он вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию Гимназии.

По итогам ВШК в зависимости от его целей, а также с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогического совета, совещания при директоре.

4.6. Директор по результатам ВШК принимает следующие решения:

- об обсуждении итоговых материалов ВШК коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц с изданием приказа;
- о поощрении работников с изданием приказа;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **5. Характеристика основных видов ВШК**

### 5.1. Персональный контроль.

#### 5.1.1. Персональный контроль предполагает:

- изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя, педагогического работника;
- уровень знаний учителя в области современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя;
- уровень овладения учителем современными технологиями обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения, информационными технологиями;
- результативность учебной деятельности обучающихся по предмету (как учитель- предметник);
- результативность внеучебной деятельности обучающихся класса (как классный руководитель);
- способы повышения профессиональной квалификации учителя.

#### 5.1.2. При осуществлении персонального контроля администрация имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями обучающихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- изучать практическую деятельность педагогического работника через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование обучающихся, родителей (законных представителей), учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.1.3. Педагогический работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации.

## 5.2. Тематический контроль.

5.2.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения.

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

5.2.3. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, педагога дополнительного образования, ответственного за социально-педагогическое сопровождение обучающихся; посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий объединений дополнительного образования; анализ школьной и классной документации.

## 5.3. Классно-обобщающий контроль



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

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

5.3.3. В ходе классно-обобщающего контроля администрация школы изучает весь комплекс образовательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение обучающихся в познавательную деятельность, привитие интереса к знаниям;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и обучающихся;
- социально-психологический климат в классном коллективе
- посещаемость занятий обучающимися;
- результативность обучения и т.д.

#### 5.4. Комплексный контроль

5.4.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в целом или по конкретной проблеме.

5.4.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей.

### **6. Результаты внутришкольного контроля**

6.1. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу;

6.2. Директор образовательного учреждения по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- о поощрении работников;

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575903

Владелец Ильюк Наталья Михайловна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022