

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете

Протокол № 9 от «27» июня 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор образовательной  
организации: \_\_\_\_\_ А.П.Лосев\_  
Приказ № 50 от «28» июня 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЗАЛИВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Внутришкольный контроль — главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения. 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 иных нормативно-правовых актов РФ, субъекта РФ, муниципалитета, школы в области образования. Процедуре внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.

1.2. Положение о внутришкольном контроле рассматривается и рекомендуется к утверждению педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения. Положение утверждается директором школы.

1.3. Целями внутришкольного контроля являются:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

1.4. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, принятие мер по их пресечению;
- 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;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

1.5. Основные принципы ВШК:

- планомерность;
- обоснованность;

- всеобъемность;
- открытость;
- доброжелательность;
- взаимоуважение.

## 2. Организация деятельности

2.1. В учреждении определены следующие субъекты контроля:

- учитель, классный руководитель,
- руководитель кружка, клуба, секции,
- ученик, класс.

2.2. Объект контроля:

- учебный процесс;
- воспитательный процесс;
- научная и экспериментальная деятельность;
- психологическое состояние;
- условия УВП и охрана труда и здоровья.

2.3. Основные направления (структура) контроля:

1) Выполнение всеобща:

- санитарно-гигиенический режим;
- создание безопасных условий труда;
- посещаемость занятий обучающимися;
- работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учению;
- работа с одарёнными обучающимися;
- обеспечение обучающихся учебниками и учебной литературой;
- обеспечение горячим питанием;
- дозировка домашнего задания;
- подготовка и проведение промежуточной аттестации обучающихся 2-8,10-х классов;
- подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9,11 классов.

2) Состояние преподавания учебных предметов, дисциплин, курсов, модулей:

- определение уровня профессиональной подготовки молодых специалистов;
- мастерство учителя;
- формы, методы, приемы, способы преподавания предметов;
- качество подготовки учителя к уроку;
- система контроля учебных достижений обучающихся;
- соблюдение на уроке охраны труда и санитарных норм;
- соблюдение индивидуального и дифференцированного подхода к обучающимся.

3) Качество учебных достижений обучающихся (обученность по предметам):

- полнота и научность знаний;
- сознательность усвоения знаний;
- системность знаний;
- прочность знаний.

4) Выполнение государственных программ:

- выполнение рабочих учебных программ;
- выполнение программ предметных кружков;
- выполнение программ элективных и факультативных занятий;
- выполнение планов индивидуальных занятий;
- выполнение практической части учебных программ.

5) Качество ведения школьной документации:

- рабочие учебные программы;
- планы воспитательной работы;
- классные журналы;
- журналы факультативных занятий по предметам;
- журналы проведения элективных курсов;
- журналы кружковой работы;
- личные дела обучающихся;
- тетради для контрольных, творческих работ, практических работ;
- рабочие тетради обучающихся;
- дневники обучающихся.

6) Внеурочная воспитательная работа

- уровень воспитанности обучающихся;
- качество работы классного руководителя;
- участие родителей в воспитательном процессе;
- качество проведения общешкольных мероприятий;
- спортивно-массовая работа;
- качество проведения занятий дополнительного образования;
- профилактическая работа с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учению, склонных к совершению правонарушений.

7) Контроль за исполнением решений педсоветов, совещаний.

8) Работа с педагогическими кадрами.

- работа с вновь прибывшими учителями;
- работа с молодыми специалистами;
- повышение квалификации учителя, его саморазвитие;
- аттестация учителей;
- организация и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- изучение нормативных документов и их выполнение;
- изучение и трансляция передового практического опыта, организация семинаров, творческих отчётов и т.п.

#### 2.4. Методы контроля:

- анкетирование;
- тестирование;
- социологический опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опрос;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и др.

#### 2.5. Этапы ВШК:

- определение цели контроля;
- объекты контроля;
- 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.

2.6. ВШК осуществляет директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе или созданная для этих целей комиссия, так же к участию в контроле могут привлекаться отдельные члены коллектива.

2.7. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения работника, если в месячном плане указаны сроки контроля. В экстренных случаях директор и его заместитель могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения, запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля. Во всех других случаях предупреждаем о проверке за 10 календарных дней. Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 10 дней

#### 2.8. 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.

### **3. Структура внутришкольного контроля.**

#### 3.1. Виды ВШК (по содержанию):

- тематический контроль (тематически-обобщающий, классно-

обобщающий, предметно-обобщающий, персональный) – глубокое изучение какого-либо конкретного вопроса в практике работы коллектива, подразделения, группы, предметных школьных кафедр, одного учителя или классного руководителя;

- фронтальный контроль – глубокая всесторонняя проверка деятельности учителя, всего или части педагогического коллектива по целому ряду аспектов.

### 3.2. Формы ВШК:

- персональный контроль (имеет место как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) – это комплексный контроль работы одного учителя в разных классах. Он проводится в плановом порядке, с тем, чтобы оценить качество выполнения учителями своих обязанностей, выявить достижения, способствовать устранению ошибок, оказывать побуждающее влияние. Проводится в основном в период аттестации педагогов.
- классно-обобщающий контроль – изучение состояния учебно-воспитательного процесса в одном классе по конкретному аспекту;
- предметно-обобщающий контроль – проверка качества преподавания определенного предмета в разных классах и разными учителями. Целесообразно применять эту форму ВШК в случаях, когда наблюдаются отклонения от запланированных результатов в успеваемости по определенному предмету.
- тематически-обобщающий контроль – изучение одного или нескольких аспектов педагогического процесса в разных классах и по разным предметам (формирование общеучебных умений и навыков учащихся, развития познавательных интересов школьников и др.);
- оперативный контроль – посещение урока, воспитательного мероприятия в связи с создавшейся ситуацией (просьба учителя, настораживающее поведение школьников, низкий уровень ЗУН, обращение родителей и т.д.)
- текущий контроль - проводится в ходе выполнения работ. Объектом контроля являются промежуточные результаты деятельности исполнителей, их отношение к работе, сложившиеся межличностные отношения в совместно работающих группах. Текущий контроль проводится спустя определенное время после начала работ, когда можно подвести определенные итоги сделанного. Смысл текущего контроля состоит в выявлении возможных отклонений промежуточных результатов от запланированных.
- заключительный контроль – проводится после того, как работа выполнена. Объектом заключительного контроля являются результаты сделанного, которые сравниваются с требуемыми. Смысл этого контроля в том, чтобы выявить степень достижения целей, собрать информацию для планирования, если подобные работы будут проводиться в будущем. Он дает возможность лучше оценить, насколько реалистичными были первоначальные планы, и предотвратить в будущем возможные ошибки;

- административный контроль – оказывает сильное влияние на работу сотрудников, проводится по четкому плану и регулярно.
- коллективный контроль – осуществляется учительским коллективом в формах профессиональных дискуссий, творческих отчетов о работе – это контроль равных по положению. Его цель – оказание необходимой помощи в виде совета, рекомендаций, экспертного заключения компетентных специалистов и одновременно коллег, решающих с педагогом общие задачи;
- взаимоконтроль – является наиболее эффективным при передаче опыта и повышении квалификации, может быть между специалистами равной квалификации, а также между руководителями, имеющими в коллективе одинаковый статус (руководители МО);
- самоконтроль – проводится путем самостоятельного сопоставления учителем достигнутых результатов с требуемыми стандартами и нормами деятельности;
- общественный контроль – контроль по изучению общественного мнения о школе, оценка образовательного учреждения родителями и общественностью;
- ученический контроль – это изучение мнения выпускников о школе, выявление их уровня удовлетворенности полученным образованием.

#### 4. Результаты ВШК

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

- цель проверки;
- 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 и предложения;
- указание места, где будут подведены итоги проверки (заседание предметных школьных МО, совещание педагогического коллектива, Совещание при директоре, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись лица, ответственного за написание справки.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов, совещания при директоре, собеседования, собрания с обучающимися и их родителями (законными представителями) и т.п.;
- результаты проверок могут учитываться при проведении аттестации

- педагогических работников.
- издание соответствующего приказа.

## **5. Документация ВШК**

5.1. При осуществлении ВШК необходимо иметь следующую документацию:

- план внутришкольного контроля;
- справки по проверке;
- протоколы заседаний педагогических и (или) методических советов, совещаний при директоре и др.
- приказы директора школы.

5.2. Документация хранится в течение 3 лет.

## **6. Срок действия положения**

6.1. Настоящее положение ступает в силу с момента утверждения директором школы на основании решения педагогического совета школы.

6.2. Срок действия положения не ограничен - до замены новым положением.