

л 38.

Утверждено на заседании  
педагогического совета  
школы  
29.08.2014 года  
протокол № 1

Директор  
ГБОУ СОШ с. Новое Усманово  
Г.К. Маннапова /  
Приказ № 31-од от 29.08.2014 г



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ ГБОУ СОШ с. Новое Усманово**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Типовым положением «Об образовательном учреждении»,
- Инструктивным письмом МО РФ от 11.06.1998 № 33 «Об инспектировании системы Министерства общего и профессионального образования РФ»,
- Письмом МО Российской Федерации от 10.09.1999 № 22 – 06 – 874 «Об обеспечении инспекционно – контрольной деятельности»,
- Методическим письмом МО об аттестации педагогических кадров от 28.12.2000 № 22 – 061448.

**1.2.** Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля (ВШК).

**1.3.** Внутришкольный контроль – процесс получения и переработки информации о ходе и результатах УВП (учебно – воспитательного процесса) с целью принятия на этой основе управленческого решения.

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

### **2. Задачи:**

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, нормативных документов органов управления образования разных уровней и решений педсоветов школы;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности деятельности педагогического коллектива;
- 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 тенденции;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжении по школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

### **3. Содержание контроля:**

- выполнение Закона РФ «Об образовании» в части обязательности основного общего образования;
- использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков;
- ведение школьной документации (планы, классные журналы, дневники и тетради учащихся, журналы внеурочной деятельности и т.д.);
- уровень знаний, умений и навыков учащихся, качества знаний;
- соблюдение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;
- соблюдение порядка проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся и текущего контроля их успеваемости;
- работа творческих групп, методических объединений, библиотеки;
- реализация воспитательных программ и их результативность;
- организация питания и медицинского обслуживания школьников;
- охрана труда и здоровья участников образовательного процесса;
- исполнение принятых коллективных решений, нормативных актов;
- контроль за исполнением УМК;
- выполнения требований санитарных правил;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

#### **4. Методы контроля:**

- анкетирование;
- тестирование;
- социальный опрос;
- мониторинг;
- письменный и устный опросы;
- изучение документации;
- беседа;
- хронометраж и другие

#### **5. Виды ВШК (по содержанию):**

- тематический - глубокое изучение, какого – либо конкретного вопроса, одного направления деятельности в практике работы коллектива, поздравления, группы, одного учителя или классного руководителя);
- фронтальный или комплексный - всестороннее изучение коллектива, группы или одного учителя по двум или более направлениям деятельности.

#### **6. Формы ВШК:**

- персональный - имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля;
- классно-обобщающий (фронтальный вид).

#### **7. Организация внутришкольного контроля:**

##### **7.1.** Проверка состояния любого из вопросов содержания ВШК состоит из следующих этапов:

- определение цели проверки;
- выбор объектов проверки;
- составление плана проверки;
- инструктаж участников;
- 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.

**7.2.** Контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебно – воспитательной работе, или созданная для этих целей комиссия.

В качестве экспертов к участию в контроле могут привлекаться сторонние (компетентные) организации и отдельные специалисты.

**7.3.** Директор издает приказ о сроках и цели предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов и план – задание, которое определяет вопросы конкретной проверки и должно обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов контроля для подготовки итоговой справки.

**7.4.** Продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 15 дней с посещением не менее 5 уроков, занятий и других мероприятий.

**7.5.** Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

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

В экстренных случаях директор и его заместители по учебно-воспитательной работе могут посещать уроки учителей школы без предварительного предупреждения.

**7.7.** Основаниями для проведения контроля могут быть:

- заявления педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

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

- цель контроля;
- сроки;
- состав комиссии;
- какая работа проведена в процессе проверки: посещены уроки, проведены контрольные работы, собеседования, просмотрена школьная документация и т.д.;
- констатация фактов (что выявлено);
- выводы;
- рекомендации или предложения;
- где подведены итоги проверки (М/О, совещание педагогического коллектива, педсовет, индивидуально и т.д.);
- дата и подпись исполнителя.

**7.9.** 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.

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

- проводятся заседания педагогического или методического советов; производственные совещания,
- рабочие совещания с педагогическим составом;
- результаты проверок учитываются при проведении аттестации педагогических работников.

**7.11.** Директор школы по результатам контроля принимает решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных экспертов;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности работников;
- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

## **8. Персональный контроль**

**8.1.** Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

**8.2.** В ходе персонального контроля комиссия изучает соответствие уровня компетенции работника требованиям к его квалификации, профессионализму и продуктивности:

- уровень знаний основ теорий педагогики, психологии и возрастной физиологии;
- соответствие содержания обучения базовому компоненту преподаваемого предмета, современной методике обучения и воспитания;
- умения создавать комфортный микроклимат в образовательном процессе;
- умение использовать в практической деятельности широкий набор методов, приемов и средств обучения; элементарные методы и средства педагогической диагностики; основные формы дифференциации контингента обучающихся; основные методы формирования и развития познавательной и коммуникативной культуры обучающихся;
- уровень овладения учителем педагогическими технологиями, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- сохранение контингента учащихся.

**8.3.** При оценке деятельности учителя учитывается:

- выполнение государственных программ в полном объеме;
- уровень знаний, умений, навыков учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся;
- совместная деятельность учителя и ученика;
- наличие положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержание учебного материала;
- способность к анализу педагогических ситуаций;
- умение корректировать свою деятельность, обобщать свой опыт.

**8.4.** При осуществлении персонального контроля комиссия имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями учителя (тематическим планированием, поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы);
- изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий;
- анализировать статистические данные о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.);
- анализировать результаты методической, опытно – экспериментальной работы учителя;
- выявлять результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т.д.;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

## **9. Классно-обобщающий контроль.**

**9.1.** Классно-обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

**9.2.** Классно-обобщающий контроль направлен на получение информации о состоянии учебно-воспитательного процесса в том или ином классе.

**9.3.** В ходе контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- уровень знаний, умений и навыков учащихся; школьная документация;
- стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;
- сотрудничество учителя и учащихся;
- выполнение учебных программ (теоретической и практической части);
- владение учителем программ (теоретическими технологиями при организации обучения);
- дифференциация и индивидуализация обучения;
- работа с родителями учащихся;
- воспитательная работа;
- социально-психологический климат в классном коллективе.

**9.4.** Классы для проведения контроля определяются по результатам анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

**9.5.** По результатам классно-обобщающего контроля проводятся совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.