

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
от «28» августа 2019г.

**Утверждаю**  
Директор МОУ «Калашниковская СОШ»

\_\_\_\_\_Иванова Н.М.

Приказ №117 от «28» августа 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о внутришкольном контроле**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле (далее «Положение») разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, ФГОС ООО, НОО, Уставом МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа» и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения.
- 1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении.
- 1.3. Внутришкольный контроль – основной источник информации для анализа состояния МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа», достоверных результатов деятельности участников образовательного процесса.

Внутришкольный контроль – это проведение руководителями МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа», его заместителями наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетентности за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса законодательных и иных нормативных актов разного уровня, а также Устава МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа», должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов.

К осуществлению внутришкольного контроля может привлекаться родительская общественность, попечители и иная общественность на основании приказа директора МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа».

- 1.4. Для объективной оценки качества деятельности МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа», всех участников учебно-воспитательного процесса необходимо соблюдение следующих условий:
  - наличие критериев измерения деятельности участников УВП;
  - наличие параметров измерения деятельности;
  - наличие эффективной методики диагностирования состояния Учреждения.

### **II. ЦЕЛИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

- 2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования.
- 2.2. Реализация принципов государственной политики в области образования.
- 2.3. Исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа»,
- 2.4. Соблюдение требований по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО
- 2.5. Защита прав и свобод участников образовательного процесса.

- 2.6. Соблюдение конституционного права граждан на образование.
- 2.7. Соблюдение государственных образовательных стандартов.
- 2.8. Совершенствование механизма управления качеством образования.
- 2.9. Повышение эффективности результатов образовательного процесса.
- 2.10. Развитие принципа самостоятельности образовательного учреждения с одновременным повышением ответственности за конечный результат.
- 2.11. Проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

### **III. ЗАДАЧИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

- 3.1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования, региональных и городских программ развития образования.
- 3.2. Анализ выполнения приказов, иных локальных актов МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа», принятие мер по их соблюдению.
- 3.3. Анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа», направлений развития образовательного процесса.
- 3.4. Анализ планового введения ФГОС НОО, ООО
- 3.5. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных учителей, приведшей к достигнутому или ведущей к ожидаемому результату:
  - а) изучение опыта работы каждого учителя, выявление его сильных и слабых сторон, определение затруднений, в преодолении которых он нуждается;
  - б) поддержка творческого поиска учителя и помощь ему в самоутверждении среди коллег;
  - в) проверка выполнения каждым работником МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа», должностных обязанностей и поручений по выполнению плана работы школы.
  - г) контроль за реализацией учителями и учащимися своих прав.
- 3.6. Изучение состояния и определение результативности осуществления образовательного процесса, условий получения образования, выявление положительных и отрицательных тенденций и принятии мер по устранению негативных явлений.
- 3.7. Поиск, сбор информации, ее обработка и накопление для подготовки решений, предложений по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа». Выявление и обобщение положительного педагогического опыта, упреждение от использования малоэффективных педагогических технологий.
- 3.8. Контроль за осуществлением координатных связей взаимодействия как внутри МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа», так и МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа» с образовательными учреждениями дополнительного образования и общественными организациями.
- 3.9. Контроль за работой по организационному, научно-методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса, своевременностью и качеством выполнения намеченного.
- 3.10. Изучение эффективности управления школой, педагогической и прагматической обоснованности принятых и принимаемых решений, отношения членов коллектива к различным аспектам управленческой деятельности.

### **IV. НАПРАВЛЕНИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

- 4.1. Направлениями внутришкольного контроля является исполнение нормативных актов, объединенных в три группы:
  - Законодательные и нормативные акты прямого действия;
  - Ведомственные нормативные документы;

- Локальные нормативные акты МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа».

## **V. ОБЪЕКТЫ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

Направления проверяются через следующие объекты внутришкольного контроля:

- 5.1. Учебный процесс.
  - Выполнение учебных программ.
  - Продуктивность работы учителя
  - Уровень сформированности метапредметных, личностных и предметных компетенций.
  - Индивидуальная работа с одаренными детьми.
  - Качество предметной внеурочной деятельности.
  - Навыки методов самостоятельного познания у учащихся
  - Сформированности универсальных учебных действий
- 5.2. Воспитательный процесс.
  - Уровень воспитанности учащихся.
  - Уровень общественной активности учащихся.
  - Качество работы классных руководителей.
  - Участие родителей в воспитательном процессе Учреждения.
  - Качество традиционных общешкольных мероприятий.
  - Уровень здоровья и физической подготовки учащихся.
  - Качество профилактической работы с педагогически запущенными детьми.
- 5.3. Методическая работа.
  - Методический уровень каждого учителя.
  - Методика проведения уроков в рамках введения ФГОС ООО, НОО
  - Методический уровень каждого классного руководителя. Педагога дополнительного образования.
  - Механизм распространения педагогического опыта.
  - Повышение квалификации педагогов.
- 5.4. Научная и экспериментальная деятельность.
  - Соответствие этой деятельности концепции развития Учреждения.
  - Степень научной обоснованности нововведений.
  - Результативность нововведений.
  - Уровень подготовленности педагогов к инновационной деятельности в рамках введения ФГОС ООО, НОО
  - Научно-исследовательская деятельность учащихся.
- 5.5. Психологическое состояние.
  - Степень психологического комфорта (дискомфорта) учащихся, учителей.
  - Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы. Введению какой-либо новой структуры и т.п.
- 5.6. Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями.
  - Охрана труда.
  - Санитарно-гигиеническое состояние.
  - Обеспеченность учебно-техническим оборудованием, современными техническими средствами обучения.

Перечень подпунктов, перечисленных в п. 5.1., 5.2., 5.3., 5.4., 5.5., 5.6. является примерным.

## **VI. ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.**

- 6.1. Определение методов проверки в соответствии с тематикой и объемом проверки.
- 6.2. Оценивание состояния преподавания учебных предметов.
- 6.3. Координирование совместно с проверяемым педагогическим работником срока и темпа освоения обучающимися образовательных программ.
- 6.4. Отслеживание результативности письменных проверочных работ по учебным предметам.
- 6.5. Отслеживание сформированности универсальных учебных действий
- 6.6. Оценивание методического обеспечения образовательного процесса.
- 6.7. Организация предварительного собеседования с педагогическим работником по тематике контроля.
- 6.8. Оценивание самоанализа педагогического работника об уровне освоения программного материала, обоснованность этой информации.
- 6.9. Оценивание внеклассной работы педагогического работника с обучающимися.
- 6.10. Отслеживание условий проведения учебных и внеучебных занятий по предмету в соответствии с ФГОС ООО, НОО
- 6.11. Оценивание состояния условий для проведения учебно-воспитательного процесса.
- 6.12. Оформление в установленные сроки анализа проведенной проверки.
- 6.13. Оказание или организация методической помощи педагогическому работнику в реализации предложений и рекомендаций, данных во время проверки.
- 6.14. Отслеживание устранения замечаний, недостатков в работе, данных во время проведения контроля.
- 6.15. Принятие управленческих решений по итогам проведенного контроля.

## **VII. ПРАВА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ.**

- 7.1. Привлечение к контролю специалистов для проведения качественного анализа деятельности проверяемого.
- 7.2. Получение (по договоренности) текстов проверочных работ из районного методического кабинета.
- 7.3. Использование текстов, анкет, согласованных со школьным психологом.
- 7.4. Внесение предложений о поощрении педагогического работника по итогам проверки.
- 7.5. Вынесение рекомендаций по изучению опыта работы педагога для дальнейшего использования другими педагогическими работниками.
- 7.6. Вынести предложение Педагогическому совету: принять решение о предоставлении педагогическому работнику «права самоконтроля».
- 7.7. Перенос сроков проверки по просьбе проверяемого, но не более чем на месяц.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРОВЕРЯЮЩЕГО ЗА:**

- 8.1. тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- 8.2. качественную подготовку к проведению контроля.
- 8.3. ознакомление с итогами контроля до вынесения результатов на широкое обсуждение.
- 8.4. срыв сроков проведения контроля.
- 8.5. качество проведения анализа деятельности работника.

- 8.6. соблюдение конфиденциальности при обнаружении недостатков в деятельности работника при условии устранения их в процессе контроля.
- 8.7. доказательность выводов по итогам контроля.

## **IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

- 9.1. Организационными видами контроля являются:
- Плановые проверки;
  - Оперативные проверки;
  - Административный контроль.
- 9.2. Классификация форм контроля.
- По содержанию:
    - Тематический;
    - Фронтальный.
  - По признаку исполнителя:
    - Коллективная форма;
    - Взаимоконтроль;
    - Самоконтроль;
    - Административный контроль;
    - Общественный контроль.
  - По охвату объектов контроля:
    - Классно-обобщающий;
    - Фронтальный;
    - Тематический;
    - Персональный;
    - Комплексный;
    - Обзорный.
- 9.3. Контроль осуществляется в соответствии с планом работы МОУ «ЛСОШ №2», где указываются конкретные цели, объекты, виды, формы, сроки и продолжительность контроля.
- 9.4. Методами контроля являются:
- Документальный контроль;
  - Экспертиза;
  - Наблюдение;
  - Тестирование;
  - Контрольные срезы;
  - Интервьюирование участников образовательного процесса;
  - Анкетирование;
  - Хронометраж и др.
- 9.5. Средства контроля:
- Печатные (памятки, схемы анализа уроков и воспитательных мероприятий, анкеты, тесты, диагностические карты и др.);
  - Технические (видеоматериалы, электронные презентации).
- 9.6. Продолжительность комплексного, индивидуального контроля не может быть более 10, тематического – 5 дней.
- 9.7. Периодичность и виды контроля определяются администрацией школы самостоятельно на учебный год по мере необходимости получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников и доводятся до коллектива.
- 9.8. Посещение уроков, других учебных и внеклассных мероприятий с учащимися проводится в соответствии с расписанием занятий МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа». Количество посещаемых уроков и занятий в период контроля деятельности одного работника не может превышать 5. Работник,

деятельность которого контролируется, должен быть извещен не позже 7 дней до начала контроля.

- 9.9. В необходимых случаях с целью надзора могут быть организованы внеплановые проверки, о чем работники должны быть информированы не позднее 1 дня до начала проверки.
- 9.10. Основание для контроля являются:
- План-график контроля по МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа»;
  - Заявление работника;
  - Обращение учащихся, их родителей (законных представителей) по поводу нарушения их прав.

## **Х. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

- 10.1. Педагогические работники могут быть освобождены от контроля их деятельности на определенный срок по решению Педагогического совета, которое закрепляется приказом директора МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа».
- Конкретные сроки освобождения работника от контроля устанавливаются директором МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа».
- 10.2. Ходатайство об освобождении работника от контроля может исходить от самого работника, Педагогического совета, Методического объединения, администрации МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа», Методического совета, отдела образования
- 10.3. Педагогический работник, освобожденный от контроля, выполняет свои служебные обязанности на «полном самоконтроле» или на «частичном самоконтроле».
- 10.4. Условием перевода работника в режим «полного или частичного самоконтроля» являются внешние результаты его деятельности.

## **ХІ. ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

- 11.1. План внутришкольного контроля.
- 11.2. Анализ выполнения внутришкольного контроля.
- 11.3. Справки, акты проверок.
- 11.4. Решения по итогам внутришкольного контроля.
- 11.5. По итогам проверки издается приказ или распоряжение по МОУ «Калашниковская средняя общеобразовательная школа».
- 11.6. Документация хранится в течение 5 лет.