

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Педагогического совета  
МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»  
(протокол № \_1\_ от 31 августа 2018 г.)

Директор МБОУ «СОШ  
пос.Новоколхозное»



Финашина М.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о внутришкольном контроле**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное»**

238750, Калининградская область,  
Неманский район,  
поселок Новоколхозное,  
улица Катаева, дом 3  
2018 год

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о внутришкольном контроле** **в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении** **«Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном контроле в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа пос. Новоколхозное» разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Школы.

1.3. Под внутришкольным контролем понимается проведение администрацией Школы проверок, наблюдений, обследований, контрольных работ, изучение последствий принятых управленческих решений в Школе. Основным объектом инспектирования является деятельность педагогических работников. Контроль сопровождается инструктированием педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала (должностных лиц) по вопросам проверок.

1.4. Администрация Школы, осуществляющая контроль, руководствуется законодательством в области образования, нормативными правовыми актами, изданными органами управления образованием, Уставом Школы, локальными нормативными актами, настоящим Положением и приказами о проведении проверок.

### **2. Цели и задачи внутришкольного контроля**

2.1. Внутришкольный контроль в Школе проводится в целях получения полной и всесторонней информации о состоянии учебно-воспитательной работы в школе и своевременного внесения корректив в ход учебно-воспитательного процесса:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;
- защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
- повышения эффективности результатов образовательного процесса;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса.

2.2. Основные **задачи** внутришкольного контроля:

- осуществление контроля исполнения законодательства в области образования;
- периодическая проверка выполнения учебных программ по предмету;
- систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин, соблюдения учителями научно-обоснованных требований к содержанию, формам, методам учебно-воспитательной работы;
- поэтапный контроль над процессом усвоения знаний учащимися, уровнем их

развития, владением методами самостоятельного приобретения знаний;

- оказание помощи учителям в учебно-воспитательной работе;
- изучение опыта работы учителей;
- постоянная проверка выполнения всех планов работы школы и исполнения принимаемых управленческих решений.

2.3. Внутришкольный контроль должен быть плановым, систематическим, целенаправленным, квалифицированным, многосторонним, дифференцированным, четко организованным, результативным.

### **3. Организация внутришкольного контроля**

3.1. Темы и объекты контроля определяются в соответствии с образовательной программой Школы, анализом работы школы по итогам учебного года, годовым планом работы Школы.

3.2. Контроль осуществляет Директор Школы, заместители директора, руководители школьных методических объединений. В качестве экспертов привлекаются другие специалисты (работники отдела образования, руководители районных методических объединений, учителя-предметники, психолог).

3.3. Основаниями для проведения контроля являются:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- план-график проведения внутришкольного контроля;
- задание руководства органов управления образованием;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушения в области образования.

3.4. Продолжительность контроля не должна превышать 10 дней с посещением не более 10 уроков, занятий и других мероприятий.

3.5. 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 профкома или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

3.6. Администратор, осуществляющий контроль, имеет право:

- знакомиться с документацией: рабочими программами и тематическим планированием, которое осуществляется учителем на учебный год, рассматривается и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и может корректироваться в процессе работы; поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- проводить экспертизу педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.7. Результаты инспектирования оформляются в форме аналитической справки (проекта приказа по Школе или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу), и должны отражать:

- основание проверки (план работы Школы, приказ, распоряжение и т.д.);
- источники получения информации (анкеты, перечень документов, контрольные срезы и т.д.);
- количество посещенных уроков, занятий;
- констатацию фактов, информацию по контролируемым вопросам;
- выводы и предложения.

3.8. Информация о результатах проведенного контроля доводится до работников Школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.

3.9. По итогам контроля в зависимости от его формы, целей, задач, с учетом реального положения дел проводятся заседания Педагогического совета, Методического объединения, совещания при директоре, классные часы, родительские собрания и др., результаты контроля учитываются при проведении аттестации.

3.10. Директор Школы по результатам контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- о проведении повторного контроля;
- о поощрении работника;
- иные решения в пределах компетенции.

3.11. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, сообщается им в установленные сроки.

#### **4. Формы внутришкольного контроля**

4.1. Инспекционный контроль с использованием методов документального контроля, обследования, наблюдения за организацией образовательного процесса, экспертизы, анкетирования, опроса учащихся, контрольных срезов знаний и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

4.2. Плановые проверки в соответствии с годовым планом работы Школы.

4.3. Оперативные проверки осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей (законных представителей), организаций, и урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

4.4. Мониторинг предусматривает сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режимных моментов, исполнительская дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.)

4.5. Административные срезы знаний осуществляется с целью проверки уровня усвоения той или иной темы по предмету, успешности обучения.

#### **5. Виды и методы внутришкольного контроля**

5.1. Внутришкольный контроль проводится:

- индивидуально-личный (субъект администрации сам лично проверяет тот или иной участок работы);
- коллективный (контроль осуществляет группа проверяющих);

5.2. С целью более глубокого изучения состояния обучения и воспитания обучающихся в школе используются следующие **виды контроля**:

- Предварительный контроль. Целью предварительного контроля являются предупреждение возможных ошибок в работе учителя и оказание воздействия на эффективность его труда.

- Личностно-профессиональный контроль. Целью контроля является деятельность одного учителя или группы учителей по узкому вопросу (поурочное планирование, качество преподавания и т.д.).

- Тематический контроль. Его цель – мобилизовать внимание коллектива на решение определенных задач дидактического, методического или воспитательного характера, которые по тем или иным причинам недостаточно успешно решаются в педагогическом коллективе.

Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации обучения, уровня сформированности общих учебных умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и др. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и на внедрение в практику новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

- **Классно-обобщающий контроль.** Цель его – выяснить воздействие разных учителей на учащихся одного класса и методом сравнения определить глубину этого воздействия. В ходе классно-обобщающего контроля изучается весь комплекс учебно-воспитательной работы в отдельном классе или классах:

- деятельность всех учителей;
- включение учащихся в познавательную деятельность;
- привитие интереса к знаниям;
- сотрудничество учителя и ученика;
- психологический климат в классном коллективе.

Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам анализа по итогам года.

Продолжительность классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения состояния дел в соответствии с выявленными проблемами.

- **Комплексный (фронтальный) контроль.** Его цель – получить широкую информацию и на этой основе произвести глубокий анализ состояния дел по конкретному вопросу.

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

Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения.

5.3. Во время контроля используются различные **методы**: беседа, наблюдение, изучение документации, устные и письменные опросы, срезы знаний, тестирование, анкетирование.

5.4. Для оценки глубины усвоения наиболее важных тем учебных программ, сформированности общих учебных умений и навыков проводятся административные срезы знаний по всем предметам в течение учебного года и годовые контрольные работы. Работы проводятся по единому графику, являющемуся приложением к годовому плану школы.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Срок действия настоящего положения не ограничен.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее положение могут вноситься Педагогическим советом МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное».

*Положение принято  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «СОШ пос. Новоколхозное»*

---

*(протокол № 1 от 31 ноября 2018 г.)*