

**ПРИНЯТО**  
Решением педагогического совета  
Протокол № 4 от 25.12.14 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о внутришкольном контроле в МОУ СОШ № 23 пос.Золотинка**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации) №273-ФЗ от 29.12.2012г, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015, Уставом МОУ СОШ №23 и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.

1.2. Внутришкольный контроль — главный источник информации и диагностики состояния образовательного процесса основных результатов деятельности образовательного учреждения. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации МОУ СОШ №23 наблюдений, обследований, осуществленных в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками МОУ СОШ №23 законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ в области образования.

1.3. Целями внутришкольного контроля являются совершенствование уровня деятельности МОУ СОШ №23, 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 нормативных правовых актов и принятие мер по пресечению нарушений;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в МОУ СОШ №23;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

1.5. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- корректирующая.

1.6. Директор и (или), по его поручению, заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль результатов деятельности работников по вопросам:

- соблюдения законодательства РФ в области образования;

- осуществления государственной политики в области образования;
- использования финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами и по назначению;
- использования методического обеспечения в образовательном процессе;
- реализации утвержденных образовательных программ и учебных планов;
- соблюдения утвержденных календарных учебных графиков;
- соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов МОУ СОШ №23;
- соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников МОУ СОШ №23;
- другим вопросам в рамках компетенции директора МОУ СОШ №23.

#### 1.7. При оценке учителя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- выполнение государственных программ в полном объеме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, соблюдение норм оценивания знаний учащихся и др.);
- уровень знаний, умений, навыков и развитие учащихся;
- степень самостоятельности учащихся;
- использование учителем здоровьесберегающих технологий;
- введение в урок элементов учебно-исследовательской деятельности;
- владение учащимися общеучебными навыками, интеллектуальными умениями;
- качество учебно-воспитательного процесса на уроке;
- дифференцированный подход к учащимся в процессе обучения;
- системно - деятельностный подход к учащимся в процессе обучения;
- создание условий, обеспечивающих процесс обучения, атмосферы положительного эмоционального микроклимата;
- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и др. материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- способность к целеполаганию, анализу педагогических ситуаций, рефлексии, контролю результатов педагогической деятельности;
- умение грамотно составлять конспект урока: ставить цель и задачи урока, подбирать содержание материала, методы, формы деятельности в соответствии с типом урока и поставленными задачами, определять временные рамки этапов урока и промежуточные задачи каждого этапа, продумывать и использовать различные виды деятельности обучающихся на уроке, кратко и четко подводить итог урока, отражать в конспекте здоровьесберегающие моменты, элементы исследовательской деятельности и дифференцированный опрос детей;
- умение скорректировать свою деятельность; умение обобщать свой опыт;
- умение составлять и реализовывать план своего развития;
- совместная деятельность с участниками образовательного процесса через ИС «Сетевой город. Образование»;
- работа по заполнению в ИС «Сетевой город. Образование» информации и документов по своему направлению работы (ведение базы данных обучающихся и родителей, календарно - тематического планирования, электронного мониторинга и т.д.)
- дистанционное общение с родителями и обучающимися по электронной почте;
- отправка объявлений для обучающихся, родителей и педагогов на электронную доску объявления.

#### 1.8. Методы контроля за деятельностью сотрудников:

- анкетирование (в ИС «Сетевой город. Образование»);
- тестирование (в ИС «Сетевой город. Образование»);
- социальный опрос;
- наблюдение;
- изучение документации: планирование деятельности на год, тематическое планирование, анализ деятельности и корректировка, прогнозирование результатов деятельности, поэлементные анализы работ и планы по ликвидации выявленных пробелов, отражение деятельности по работе с мотивированными детьми и подготовке к олимпиадам в конспектах учебных занятий;
- результаты учебной деятельности учащихся.

#### 1.9. Методы контроля за результатами учебной деятельности:

- наблюдение;
- устный опрос;
- письменный опрос;
- письменная проверка знаний (контрольная работа);
- комбинированная проверка;
- беседа, анкетирование; тестирование;
- проверка документации.

1.10. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга и проведения административных работ. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок, и доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса. Внутришкольный контроль в виде мониторинга 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, организации питания, выполнения режимных моментов, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.). Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 1.11. Виды ВШК:

- предварительный — предварительное знакомство;
- текущий — непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый — изучение результатов работы школы, педагогов за четверть, полугодие, учебный год.

#### 1.12. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- предметно - обобщающий;
- тематически - обобщающий;
- классно - обобщающий;
- обзорный;
- комплексно-обобщающий.

#### 1.13. Правила внутришкольного контроля:

- ВШК осуществляет директор МОУ СОШ №23 4 или его заместители, руководители предметных кафедр, другие привлеченные специалисты; • в качестве экспертов к участию в ВШК могут привлекаться сторонние (компетентные) организации (МКУ УО

- НР и др.), отдельные специалисты (преподаватели ВУЗов, учителя высшей квалификационной категории других школ);
- продолжительность тематических или комплексных проверок не должна превышать 3 - х недель (21 день);
  - эксперты имеют право запрашивать у сотрудников необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу ВШК;
  - при обнаружении в ходе ВШК нарушений законодательства Российской Федерации в области образования о них сообщается директору МОУ СОШ №23;
  - при проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения учителя, если в месячном плане указаны сроки контроля;
  - в экстренных случаях директор и его заместители могут посещать уроки учителей без предварительного предупреждения;
  - при проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков;
  - в экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребенка, законодательства об образовании).

#### 1.14. Основания для внутришкольного контроля:

- заявление педагогического работника на аттестацию;
- плановый контроль;
- проверка состояния дел для подготовки управленческих решений;
- несоответствие полученных результатов мониторинга прогнозируемым при проведении промежуточного анализа;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области образования.

1.15. Результаты внутришкольного контроля оформляются в виде аналитической справки, справки о результатах внутришкольного контроля или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников МОУ СОШ №23 в течение 7 дней с момента завершения проверки. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля обязаны поставить подпись под итоговым материалом, удостоверяющую о том, что они поставлены в известность о результатах внутришкольного контроля. При этом они вправе сделать запись в итоговом материале о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам и обратиться в конфликтную комиссию или вышестоящие органы управления образования. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач и с учетом реального положения дел:

- проводятся заседания Педагогического или Методического советов, совещания при директоре, совещания при завуче с педагогическим составом;
- сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуры дел образовательного учреждения;
- результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, но не являются основанием для заключения экспертной группы.

1.16. Директор по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о проведении повторного контроля с привлечением определенных специалистов (экспертов);
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;

- о поощрении работников;
- иные решения в пределах своей компетенции.

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

## 2. Персональный (лично-профессиональный) контроль

2.1. Лично-профессиональный контроль — изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.

2.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает: реализацию системно - деятельностного подхода в образовании; уровень знаний учителем современных достижений психологической и педагогической науки, профессиональное мастерство учителя; уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения; результаты работы учителя и пути их достижения; повышение профессиональной квалификации через различные формы обучения.

2.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами, поурочными планами, классными журналами, электронными дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;
- изучать практическую деятельность педагогических работников МОУ СОШ №23 через посещение, анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций; • проводить экспертизу педагогической деятельности;
- анализировать статистические данные в ИС «Сетевой город. Образование» о результатах педагогической деятельности (контрольные работы, срезы и т.д.)
- проводить контроль посещаемости, успеваемости и качества знаний обучающихся классов с помощью ИС «Сетевой город. Образование»;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом на основе полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

2.4. 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 профкома лицея или вышестоящие органы УО при несогласии с результатами контроля.

2.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

## 3. Тематический контроль

3.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности МОУ СОШ №23.

3.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровень сформированности УУД, познавательной деятельности и др.

3.3. Тематический контроль направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику технологии развивающего обучения, новых форм и методов работы, опыта мастеров педагогического труда.

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

3.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

3.6. В ходе тематического контроля:  
проводят тематические исследования (анкетирование, тестирование) психологической, социологической, медицинской службами;  
осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного воспитателя, классного руководителя, руководителей кружков и секций, учащихся, посещение уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций;  
анализ лицейской и классной документации.

3.7. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

3.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях МО.

3.9. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества знаний, уровня воспитанности и развития учащихся.

3.10. Результаты тематического контроля ряда педагогов могут быть оформлены одним документом.

#### **4. Классно-обобщающий контроль**

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

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

4.3. В ходе классно-обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно - воспитательной работы в отдельном классе или классах:  
деятельность всех учителей;  
заполнение электронных журналов;  
включение учащихся в познавательную деятельность;  
привитие интереса к знаниям, стимулирование потребности в самообразовании, самоанализе, самосовершенствовании, самоопределении;  
сотрудничество учителя и учащихся; • социально-психологический климат в классном коллективе.

4.4. Классы для проведения классно-обобщающего контроля определяются по результатам проблемно-ориентированного анализа по итогам учебного года, полугодия или четверти.

4.5. Срок классно-обобщающего контроля определяется необходимой глубиной изучения в соответствии с выявленными проблемами.

4.6. Члены педагогического коллектива знакомятся с объектами, сроком, целями, формами и методами классно-обобщающего контроля предварительно в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.7. По результатам классно-обобщающего контроля проводятся малые педсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

#### **5. Комплексный контроль**

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии дел и состоянии учебно-воспитательного процесса в МОУ СОШ №23 в целом по конкретному вопросу.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации, руководителей МО, творчески работающих учителей МОУ СОШ №23, под руководством одного из членов администрации. Для работы в составе данной группы администрация может привлекать лучших учителей других школ, инспекторов и методистов МКУ УО НР.

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

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы МОУ СОШ №23, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором МОУ СОШ №23 издается приказ, контроль над исполнением которого возлагается на одного из членов администрации, и проводится педсовет, совещание при директоре или его заместителях.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

## **6. Результаты контроля**

6.1. Результаты контроля оформляются в форме аналитической справки, справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К нему могут прилагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в итоговом материале факты и подтверждающие правильность выводов.

6.2. Результаты контроля доводятся до сведения педагогического коллектива общеобразовательного учреждения в течение двух недель со дня окончания контроля. Проверяемый после ознакомления с результатами контроля визирует итоговый материал контроля, при этом он вправе сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам.

6.3. По итогам контроля, в зависимости от формы, целей, задач проверки и с учетом реального положения дел проводятся заседания педагогических советов, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом.

6.4. Руководитель общеобразовательного учреждения по результатам контроля может принять следующие решения:

- об издании соответствующего приказа или иного нормативного правового акта;
- об обсуждении материалов контроля коллегиальным органом или органом самоуправления;
- о направлении письма или определенных материалов контроля в органы, компетентные принимать решения по предоставленным вопросам;
- о повторном контроле с привлечением определенных специалистов;
- о дисциплинарной ответственности участников образовательного процесса;
- иные решения в пределах своей компетенции.

6.5. Результаты контроля сведений, изложенных в обращениях граждан, в обращениях и запросах организаций, должны быть сообщены этим гражданам и организациям в установленном порядке и в установленные сроки.

6.6. Результаты тематической проверки могут быть оформлены одним документом.

6.7. Директор МОУ СОШ №23 по материалам контроля принимает соответствующее решение. Он может затребовать план мероприятий по устранению отмеченных в ходе проверки нарушений и недостатков или справку по итогам проделанной работы.

## 7. Контроль выполнения ФГОС.

Работа по федеральному государственному образовательному стандарту начального и основного образования (ФГОС НОО, ФГОС ООО) требует дополнить перечень традиционных контрольных действий новыми, позволяющими охватить все аспекты деятельности образовательного учреждения в условиях введения ФГОС. Новым содержанием контрольных действий, реализующих ВШК, являются для контроля:

а) системы управления образовательным учреждением:

- оценка уровня (степени) реализации (выполнения) требований ФГОС НОО и ФГОС ООО к модели выпускника на ступени начального и основного общего образования, результатам освоения основной образовательной программы НОО и ООО, моделям социального заказа, планам функционирования и развития МОУ СОШ №23 и др.;
- диагностика (мониторинг) состояния системы управления введением ФГОС НОО и ООО в образовательном учреждении;
- оценка состояния системы управления с точки зрения соответствия требованиям стандарта, а также на предмет их выполнения (достижения); анализ причин выявленных расхождений и поиск путей их преодоления;
- принятие решений о направлениях коррекции системы управления;
- организация исполнения решения (коррекционной работы);
- проверка исполнения решения;

б) работы с кадрами:

- обеспечение (выполнение) требований к уровню профессиональной квалификации, личностным качествам, состоянию здоровья педагогических и иных работников ОУ, работающих в условиях введения нового образовательного стандарта и оценка результативности их реализации;
- подготовка работников МОУ СОШ №23 к новой процедуре аттестации;
- диагностика профессиональных дефицитов педагогических и иных работников учреждения;
- принятие решений о направлениях работы образовательного учреждения (научнометодической, социально-психологической, медицинской и других служб, корректирующих состояние работы с кадрами) по направлениям стандарта;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее исполнения;

в) работы с контингентом обучающихся:

- диагностика учебных и творческих возможностей обучающихся;
- диагностика психофизиологического состояния детей;
- диагностика и выявление детей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке;
- диагностика детей, нуждающихся в компенсирующем обучении;
- ранняя диагностика и ранняя профилактика заболеваний, наиболее часто встречающихся у лицеев;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние работы с контингентом обучающихся;
- организация коррекционной работы;
- проверка ее результативности;

г) финансово-экономической и хозяйственной деятельности в ОУ:

- осуществление расчетов потребности всех протекающих в МОУ СОШ №23 процессов в ресурсах и отражение этой потребности в бюджете учреждения;
- осуществление маркетинговых исследований по изучению спроса образовательных услуг в пределах бюджетной и иной приносящий доход деятельности;

д) материально-технического и информационного оснащения, ремонта лицейского оборудования:



- оценка степени соответствия материально-технического обеспечения и дидактических средств обучения требованиям стандартам и федеральным требованиям к минимальной оснащённости учебного процесса;
- оценка степени обеспеченности электронными ресурсами, в том числе размещёнными в сети Интернет;
- анализ занятости помещений МОУ СОШ №23, эффективности их использования, требований к оборудованию и учебным помещениям лица с учетом особенностей образовательного процесса;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние материальнохозяйственной деятельности в МОУ СОШ №23;
- организация выполнения принятых решений и проверка их исполнения;
  - е) партнерского взаимодействия ОУ:
- оценка степени соответствия имеющихся внешних связей, наличие договоров (соглашений) о сотрудничестве и т.п.;
- принятие решений о направлениях работы, корректирующих состояние внешних связей ОУ.

Элементом нововведения в структуре ВШК в условиях введения ФГОС НОО и ООО является государственно-общественное управление:

а) образовательной системой МОУ СОШ №23, отслеживающее промежуточные и итоговые результаты освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования и вносящее предложения о коррективах в образовательную модель ОУ;

б) работой с кадрами.

## **8. Срок действия Положения и порядок внесения изменений**

- 8.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 8.2. Срок действия данного положения не ограничен.
- 8.3. Изменения и дополнения в Положение обсуждаются на заседании МО, педагогическом Совете и утверждаются директором школы.
- 8.4. Изменения и дополнения фиксируются в листе изменений и дополнений.
- 8.5. После внесения 5-ти изменений и дополнений Положение подлежит пересмотру и утверждению в новой редакции.