

Принято  
педагогическим советом  
Протокол № 3  
От «30» 05 2009 г.

Утверждено  
приказом директора  
ГБОУ РК "С(К)Ш № 42" г. Воркуты  
от 30.01.2015 № 17



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВНУТРИШКОЛЬНОМ КОНТРОЛЕ  
В ГОУ РК "С(К)Ш № 42" г. Воркуты**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией.
- 1.2. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности школы. Под внутришкольным контролем понимается проведение членами администрации школы мероприятий, осуществляемых в порядке руководства, наблюдения за соблюдением работниками школы законодательных и других нормативно - правовых актов в области образования РФ, РК. Процедурам внутришкольного контроля предшествует инструктирование должностных лиц по вопросам его проведения.
- 1.3. Положение о внутришкольном контроле утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

**II. Цели и задачи внутришкольного контроля.**

- 2.1. Целями внутришкольного контроля являются:
  - совершенствование деятельности школы;
  - повышение мастерства учителей;
  - улучшение качества образования в школе.
- 2.2. Задачи внутришкольного контроля:
  - осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; выявление случаев нарушений или неисполнения законодательных или иных нормативно - правовых актов, принятие мер по их пресечению;
  - 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 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.

**III. Функции внутришкольного контроля.**

- 3.1. К функциям внутришкольного контроля относятся:

- информационно - аналитическая;
- контрольно - диагностическая;
- коррективно - регулятивная.

- 3.2. Объекты контроля.

Директор школы и (или) по его поручению заместители директора или эксперты вправе осуществлять внутришкольный контроль следующих результатов деятельности работников: соблюдение законодательства РФ, РК в области образования;

- осуществление государственной политики в области образования;

использование финансовых и материальных средств в соответствии с нормативами;

- \* использование методического обеспечения в образовательном процессе;
- \* реализация утверждённых образовательных программ и учебных планов, соблюдение утверждённых учебных графиков;
- соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся и текущего контроля успеваемости;
- работа школьной столовой и медицинской службы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников школы;
- другие вопросы в рамках компетенции директора школы.

#### **IV. Критерии оценки деятельности педагога.**

4.1. При оценке деятельности учителя в ходе внутришкольного контроля учитываются:

- выполнение рабочих программ в полном объёме (прохождение материала, проведение практических работ, контрольных работ, экскурсий и др.);
- \* уровень знаний, умений, навыков и развития учащихся;
- \* степень самостоятельности учащихся;
- \* владение учащимися общеучебными навыками;
- \* дифференцированный подход, личностно-ориентированный подход к учащимся в процессе обучения;
- \* совместная деятельность ученика и учителя;
- \* наличие положительного эмоционального микроклимата;
- \* умение отбирать содержание учебного материала (подбор дополнительной литературы, информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение учащимися системы знаний);
- \* способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами педагогической деятельности;
- \* умение корректировать свою деятельность;
- \* умение обобщать свой опыт;
- \* умение составлять и реализовывать план своего развития.

#### **V. Методы контроля.**

5.1. Методы контроля над деятельностью учителя:

- анкетирование;
- тестирование;
- \* социальный опрос;
- \* мониторинг;
- \* наблюдение;
- \* изучение документации;
- \* изучение самоанализа уроков;
- \* беседа о деятельности учащихся;
- \* обсуждение результатов учебной деятельности учащихся.

5.2. Методы контроля над результатами учебной деятельности:

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

#### **VI. Виды проверок, используемые при проведении внутри школьного контроля.**

- 6.1. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.
- 6.2. Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утверждённым планом - графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. План представляется членам

педагогического коллектива ежемесячно.

- 6.3. Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов нарушений, проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях обучающихся и их родителей или других граждан и организаций, а также в целях урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.
- 6.4. Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учёт, обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (состояние здоровья обучающихся, организация питания, выполнение режима, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика мастерства педагогов и т.д.).
- 6.5. Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности обучения в рамках текущего контроля успеваемости, с целью промежуточной аттестации обучающихся.

## **VII. Виды и формы контроля.**

- 7.1. Виды внутришкольного контроля:
  - предварительный - предварительное знакомство;
  - текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
  - итоговый - изучение результатов работы школы и педагогов за четверть, полугодие, учебный год.
- 7.2. Формы внутришкольного контроля:
  - персональный;
  - тематический;
  - классно - обобщающий;
  - комплексный;
  - профилактический;
  - самоконтроль.

## **VIII. Содержание и порядок деятельности по внутришкольному контролю.**

- 8.1. Внутришкольный контроль осуществляет директор школы или по его поручению заместители по учебной, воспитательной работе, руководители методических объединений, другие специалисты.
- 8.2. Директор издает приказ о сроках и теме предстоящей проверки, устанавливает срок предоставления итоговых материалов, план - задание.
- 8.3. План задание определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достаточную информированность и сравнимость результатов внутришкольного контроля для подготовки итогового документа по отдельным разделам деятельности школы или должностного лица.
- 8.4. Продолжительность тематических проверок - 6 дней, комплексных проверок – 10 дней с посещением не более 5 уроков, занятий и других мероприятий.
- 8.5. Эксперты имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету внутришкольного контроля.
- 8.6. При обнаружении в ходе внутришкольного контроля нарушений законодательства РФ, РК в области образования о них сообщается директору школы.
- 8.7. Экспертные опросы и анкетирование учащихся проводится только в необходимых случаях по согласованию с психологической и методической службой школы.
- 8.8. 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 школы без предварительного предупреждения.
- 8.9. При проведении оперативных проверок педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 день до посещения уроков.

- 8.10. В экстренных случаях педагогический работник предупреждается не менее чем за 1 час до посещения уроков (экстренным случаем считается письменная жалоба на нарушения прав ребёнка, законодательства об образовании).
- 8.11. **Основания для внутришкольного 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,
- 8.12. **Результаты внутришкольного контроля** оформляются в виде аналитической справки, отчёта о состоянии дел по проверяемому вопросу. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. Информация о результатах доводится до работников школы в течение 7 дней с момента завершения проверки.
- 8.13. Педагогические работники после ознакомления с результатами внутришкольного контроля должны поставить под итоговым материалом подпись, удостоверяющую то, 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 комиссию по трудовым спорам.
- 8.14. По итогам внутришкольного контроля в зависимости от его формы, целей и задач, а также с учётом реального положения дел:
- \* проводятся заседания педагогического или методического советов, производственные совещания, совещания при директоре;
  - \* сделанные замечания и предложения фиксируются в документации согласно номенклатуре дел школы;
  - \* результаты внутришкольного контроля могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников.
- 8.15. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:
- \* об издании соответствующего приказа;
  - \* об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля на заседании педагогического совета, методического совета, методического объединения.
  - \* о проведении повторного контроля с привлечением определённых специалистов (экспертов);
  - \* о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
  - \* о поощрении работников;
  - \* иные решения в пределах своей компетенции.
- 8.16. О результатах проверки сведений, изложенных в обращениях учащихся, их родителей, а также в обращениях и запросах других граждан и организаций, им сообщается в установленном порядке и в установленные сроки.

## **IX. Личностно - профессиональный контроль.**

- 9.1. Личностно профессиональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного учителя.
- 9.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:
- уровень знаний учителем современных достижений педагогической и психологической науки, профессиональное мастерство учителя;
  - уровень овладения учителем технологиями развивающего обучения, наиболее эффективными формами, методами и приёмами обучения;
  - результаты работы учителя и пути их достижения;
  - способы повышения профессиональной квалификации учителя.
- 9.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:
- \* знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями, рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется учителем

на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), поурочными планами, классными журналами, дневниками и тетрадями учащихся, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы, аналитическими материалами учителя;

- \* изучать практическую деятельность педагогических работников школы через посещение и анализ уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, факультативов, секций;
- \* проводить экспертизу педагогической деятельности;
- \* проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- \* организовывать социологические, психологические, педагогические исследования: анкетирование, тестирование учащихся, родителей, учителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

9.4. 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 комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.5. По результатам персонального контроля деятельности учителя оформляется справка.

## **X. Тематический контроль.**

10.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

10.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, устранения перегрузки учащихся, уровня сформированности умений и навыков, активизации познавательной деятельности обучающихся и другие вопросы.

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

10.4. Темы контроля определяются в соответствии с Программой развития школы, проблемно ориентированным анализом работы школы по итогам учебного года, основными тенденциями развития образования в городе, РК, РФ.

10.5. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами, методами контроля в соответствии с планом работы школы.

10.6. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности учителя, классного руководителя, классного воспитателя, учащихся, посещения уроков, внеклассных мероприятий, занятий кружков, секций; проводится анализ школьной и классной документации.

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

10.8. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях педсоветов, совещаниях при директоре или заместителях, заседаниях методических объединений.

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

10.10. Результаты тематического контроля нескольких педагогов могут быть оформлены одним документом.

## **XI. Классно - обобщающий контроль.**

11.1. Классно - обобщающий контроль осуществляется в конкретном классе.

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

11.3. В ходе классно - обобщающего контроля руководитель изучает весь комплекс учебно -

воспитательной работы в отдельном классе:

- деятельность всех учителей;
- 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.

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

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

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

11.7. По результатам классно обобщающего контроля проводятся минипедсоветы, совещания при директоре или его заместителях, классные часы, родительские собрания.

## **XII. Комплексный контроль.**

12.1 Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в школе в целом или по конкретной проблеме.

12.2. Для проведения комплексного контроля создаётся группа под руководством одного из членов администрации, состоящая из членов администрации школы, руководителей методических объединений, эффективно работающих учителей школы.

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

12.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки и формы обобщения комплексной проверки.

12.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до её начала.

12.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором школы издаётся приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание педагогического совета или совещание при директоре или его заместителях.

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